



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад общеразвивающего вида № 102 «Рябинушка» муниципального  
образования городской округ Симферополь Республики Крым**

295050, г. Симферополь, ул. Ростовская, д.23  
тел. (0652) 22-21-16, dsryabinyshka@mail.ru

«ПРИНЯТО»  
Решением  
Педагогического совета  
Протокол от 01.09.2020г №1 \_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МДОУ № 102  
М.Л.Максаева  
Приказ от «01» сентября 2020г №99-А



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема и отчисления детей в дошкольную образовательную  
организацию по образовательным программам дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад общеразвивающего вида № 102 «Рябинушка»  
муниципального образования городской округ  
Симферополь Республики Крым**

г.Симферополь 2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 года;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. N 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 г.

- Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением №5998 Администрации города Симферополь РК от 29 октября 2019 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- Уставом МБДОУ № 102 «Рябинушка» регистрационный №2316 от 23.05.2018г., утвержденный Администрацией города Симферополя Республики Крым.

1.2. Положение определяет порядок и основания для приема воспитанников в МБДОУ № 102 «Рябинушка».

1.3. Настоящее Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчислении детей в МБДОУ № 102 «Рябинушка» определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, определяет правила приема, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

## **2.ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2. Настоящее Положение приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в МБДОУ № 102 «Рябинушка» предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

2.4. В приеме в МБДОУ № 102 «Рябинушка» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в МКУ Управление образования города Симферополя

2.5. Прием в МБДОУ № 102 «Рябинушка» осуществляется по направлению управления образования администрации города Симферополя, посредством использования региональных информационных систем.

Направление на ребенка в МБДОУ № 102 «Рябинушка» имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

В случае, если родителя (законного представителя) ребенка не удовлетворяет учреждение, в которое он направляется, либо он не нуждается в муниципальной услуге, оформляется отказ от получения муниципальной

услуги в письменном виде. Отказ оформляется в Управлении образования или в МБДОУ № 102 «Рябинушка» после получения родителем (законным представителем ребенка) направления в МБДОУ № 102 «Рябинушка».

2.6. Заведующий МБДОУ № 102 «Рябинушка» или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте МБДОУ № 102 «Рябинушка».

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через сайт образовательной организации, с Уставом МБДОУ № 102 «Рябинушка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Зачисление (прием) детей в МБДОУ № 102 «Рябинушка» осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10

Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.10. Заявление о приеме представляется на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в МБДОУ № 102 «Рябинушка» родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.12. Для приема в МБДОУ № 102 «Рябинушка» родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;

- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в детский сад).

2.13. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.14. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют в МБДОУ № 102 «Рябинушка» на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.18. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ № 102 «Рябинушка» почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образования в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.19. Документы в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Положения о порядке приема воспитанников МБДОУ № 102 «Рябинушка», а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения.

2.20. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.21. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ № 102

«Рябинушка», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ № 102 «Рябинушка».

2.22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.12.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.23. После предоставления документов, указанных в п. 2.12 Положения о приеме детей в МБДОУ № 102 «Рябинушка», дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.24. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ № 102 «Рябинушка», а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям ребенка). Договор действует с момента подписания до окончания срока получения дошкольного образования и поступления ребенка в общеобразовательное учреждение. Исключением для установления сроков пребывания ребенка в МБДОУ № 102 «Рябинушка» могут быть случаи зачисления детей в МБДОУ № 102 «Рябинушка» на период закрытия ДОУ г. Симферополя в летний период, на период проведения ремонтных работ.



2.25. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ № 102 «Рябинушка» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.26. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.28. Заведующий несет ответственность за прием детей в МБДОУ № 102 «Рябинушка», наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.29. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о комплектовании возрастных групп на новый учебный год.

### **3. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (ОТЧИСЛЕНИЯ) ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из МБДОУ № 102 «Рябинушка» в следующих случаях:

3.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

3.1.2. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае его ликвидации.

3.2. Отчисление воспитанников из МБДОУ № 102 «Рябинушка» оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя.

#### **4. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ № 102 «Рябинушка», регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение приёма и отчисления воспитанников является локальным нормативным актом МБДОУ № 102 «Рябинушка», принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ № 102 «Рябинушка».

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего документа.

5.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Разработал:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

## Приложение № 1 к Положению

Регистрационный номер  
заявления \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ № 102 «Рябинушка»

Максаевой М.Л.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя, законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность  
заявителя

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего  
установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

свидетельство о рождении: № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, место регистрации \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: г. Симферополь \_\_\_\_\_  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей  
направленности, с режимом пребывания \_\_\_\_\_ ч. с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО матери \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

ФИО отца \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка из числа языков народов России.

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а). \_\_\_\_\_

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида  
*нуждаюсь / не нуждаюсь*  
(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаются по собственной инициативе: копия свидетельства о рождении, копия свидетельства о регистрации по месту жительства, копия паспорта родителя (законного представителя).

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Положению

Форма журнала регистрации заявлений

ЖУРНАЛ

Регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме воспитанников в  
МБДОУ № 102 «Рябинушка»

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата приема заявлений	Рег.№	Договор №	Дата рождения ребенка	Ф.И.О.ребенка	Ф.И.О.заявителя	Адрес места жительства(пребывания)твa ребенка	Предоставленные документы		
								Заявление родителей	Копия свидетельства а о	Копия свидетельства а о
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Предоставленные документы						Подпись родителя (законного представителя) подтверждающая получение расписки о приеме документов	Дата выдачи документов при выбытии	Подпись родителя (законного представителя) подтверждающая получение документов на выбытие	примечание
Копия паспорта родителя (законного представителя)	Документ, подтверждающий установление опеки	Медицинское заключение	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	Копия коллигиального заключения ТПМПК/ЦПМПК	Документ на пребывание в РФ (иностранные)				
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Форма расписки в получении документов

**РАСПИСКА**

в получении документов при зачислении ребёнка в МБДОУ №102 «Рябинушка»  
г.Симферополя

Заявитель \_\_\_\_\_ родители (законные представители) ребёнка \_\_\_\_\_

представили (а) следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документа	Кол – во экземпляров (копии)	Кол – во листов
<b>1. Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение</b>			
1	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение		
2	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации		
3	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)		
4	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии(при необходимости);		
5	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
6	Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)		
7	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
8	Медицинское заключение		
9	Документ на пребывание в РФ (иностранцы граждане)		

о чём « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в Журнале приёма заявлений о приёме от родителей (законных представителей) внесена запись № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи расписки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись работника принявшего документы \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

МП

Форма договора

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования

г. Симферополь

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 102 «Рябинушка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Максаевой Марии Леонидовны** действующего на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель) ребенка, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице **родителя** (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя)

с другой стороны, в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная. Язык обучения – русский. Срок освоения программы \_\_\_\_\_ лет.

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим полного дня:

**10,5 ч** – с 07.30 до 18.00;

**12 ч** – с 07.00 до 19.00

1.3. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей направленности с**  
**« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г**

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика;

2.1.2. обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным

Заказчик \_\_\_\_\_

образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора;

2.1.3. в случае предоставления платных образовательных услуг довести до Заказчика информацию о порядке, объеме и условиях их предоставления в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативных правовых актов;

2.1.4. обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов;

2.1.5. при оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации;

2.1.6. при оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей;

2.1.7. создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами;

2.1.8. обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды;

2.1.9. обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием

2.1.10. переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по разновозрастному принципу).

2.1.11. уведомить Заказчика в срок до 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги, предусмотренной разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги;

2.1.12. обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.1.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика, в иных случаях (по согласованию с заведующим) по письменному заявлению заказчика.

## **2.2. Заказчик обязан:**

2.2.1. соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанника. Вносить плату за предоставленные услуги не позднее 10 числа текущего месяца

2.2.3. не допускать задолженности по оплате за присмотр и уход, а также за дополнительные платные образовательные услуги (если они предоставляются) согласно настоящего

Заказчик \_\_\_\_\_

Договора и Договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.4. при поступлении Воспитанника в МБДОУ № 102 «Рябинушка» г. Симферополя и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ № 102 «Рябинушка».

2.2.5. обеспечить посещение Воспитанникам МБДОУ № 102 «Рябинушка» согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя:

- приводить ребенка не позднее 8.30 и уводить не позднее, чем за 10 минут до окончания работы группы.

2.2.6. лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или устно другим лицам.

2.2.7. приводить ребенка опрятно одетым в чистую одежду и обувь, имеющим носовые платки, расческу, сменную одежду, запасное нижнее белье, а в холодный период времени – теплые вещи, в жаркое время года – головной убор.

2.2.8. обеспечить Воспитанника специальной одеждой, обувью:

- для музыкальных занятий – чешками.

- для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и спортивными одеждой и обувью для занятий на улице.

2.2.9. не принимать ребенка в детский сад с признаками простудных и/или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанника в период заболевания.

2.2.10. информировать МБДОУ №102 «Рябинушка» о предстоящем отсутствии Воспитанника лично до 8.30 часов текущего дня, вовремя сообщать о болезни ребенка. О начале посещения ребенком ДОУ после болезни, отпуска и т.д. информировать воспитателя или медицинскую сестру заранее, до 8.30 текущего дня.

2.2.11. в случае непосещения Воспитанником без уважительной причины и при не уведомлении ответственного лица за организацию питания образовательной организации о предстоящем непосещении до 8.30 текущего дня. Родительская плата за питание в пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью.

2.2.12. взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.13. оказывать МБДОУ №102 «Рябинушка» посильную помощь в реализации организованного педагогического процесса:

- знакомить Воспитанника с правилами поведения за столом, правилами общения со сверстниками и взрослыми;

- знакомить Воспитанника с правилами безопасного поведения в детском саду, дома и на улице, правилами пожарной безопасности и правилами дорожного движения;

- приучать Воспитанника к соблюдению правил личной гигиены, формировать навыки самообслуживания.

2.2.14. выполнять решения родительского комитета МБДОУ №102 «Рябинушка», решения групповых родительских собраний.

2.2.15. соблюдать санитарно-гигиенические требования, входить в помещения (музыкальный и спортивный залы, групповые помещения) только в бахилах или сменной обуви.

2.2.16. незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.17. бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный

Заказчик \_\_\_\_\_



Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **2.3. Исполнитель вправе:**

2.3.1. самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

2.3.2. предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма, порядок и условия предоставления которых определяются Положением о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг Исполнителя и Договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг заключенным между Исполнителем и Заказчиком.

2.3.3. при уменьшении количества детей в группах в летний оздоровительный период переводить ребенка в другие группы.

2.3.4. отчислять ребенка в следующих случаях:

- в связи с окончанием освоения основной образовательной программы дошкольного образования и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательном учреждении, реализующем общеобразовательную программу начального общего образования.

2.3.5. прекратить образовательные отношения досрочно в следующих случаях:

- по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Исполнителя, в случае установления нарушения порядка приема в ДОУ, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в учреждение, а также по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию Воспитанника в МБДОУ №102 «Рябиноушка», согласно медицинскому заключению.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации учреждения.

2.3.6. заявлять в Департамент по делам детей администрации города Симферополя, в территориальные службы социальной помощи населению, другие социальные институты образования о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения с Воспитанником со стороны Заказчика, в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.3.7. рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи, а при необходимости и определения профиля дошкольного образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка для его дальнейшего обучения.

2.3.8. требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

2.3.9. требовать в случае невнесения Заказчиком своевременной платы, погашения задолженности в полном размере. В случае несвоевременной оплаты за присмотр и уход за ребенком в указанный срок, в течение пяти дней Исполнитель обязан письменно уведомить Заказчика о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности к Заказчику применяются меры, определенные действующим законодательством и настоящим Договором. Долг по родительской плате может быть взыскан с Заказчика в судебном порядке.

### **2.4. Заказчик имеет право:**

2.4.1. участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в порядке предусмотренном нормативными правовыми актами, уставом Исполнителя;

2.4.2. получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

Заказчик \_\_\_\_\_

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

2.4.3. знакомиться с Уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика;

2.4.4. выбирать виды дополнительных образовательных услуг предоставляемых Исполнителем, в том числе, оказываемых Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на платной основе (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

2.4.5. оказывать МБДОУ №102 «Рябинушка» помощь:

- в проведении ремонта групп и детских площадок, в ремонте оборудования, в пополнении игрового материала, в озеленении групп и площадок.

2.4.6. принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.);

2.4.7. создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Размер родительской оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, условия предоставления льгот по оплате за присмотр и уход определяется постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым.

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата), согласно Постановления Администрации города Симферополя от 21.12.2020 г. № 7327 составляет:

**в группе раннего возраста - 125 рублей в день;**

**в дошкольных группах - 150 рублей в день.**

Начисление родительской платы производится МКУ «Центр по централизованному обслуживанию образовательных организаций» управления образования Администрации города Симферополя из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора путем перечисления денежных средств на расчётный счет Исполнителя через банк.

3.4. Оплата производится в срок **до 10 числа текущего месяца** в безналичном порядке.

Банк получатель: ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Крым г. Симферополь МБДОУ №102 «Рябинушка» г. Симферополя, л/с 20756Э00330; р/с 40102810645370000035; БИК 013510002; ИНН 9102067829; КПП 910201001; ОГРН 1159102004038; ОКТМО 35701000; за присмотр и уход.

3.5. Родители льготных категорий детей (дети – инвалиды, дети-сироты и оставшиеся без попечения родителей, дети с туберкулезной интоксикацией, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети, один из родителей которых является инвалидом 1 и 2 группы освобождаются от родительской оплаты за присмотр и уход за детьми.

3.6. Родители (законные представители) имеют право на компенсацию части оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного

Заказчик \_\_\_\_\_

образования в муниципальной образовательной организации.

3.7. Родители (законные представители) имеют право на оплату услуг по присмотру и уходу за воспитанником в образовательной организации за счет средств материнского капитала.

3.8. Порядок внесения родительской оплаты из средств материнского капитала оформляется дополнительным соглашением.

3.9. Задолженность по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальной образовательной организации, взыскивается с родителей (законных представителей) согласно действующему законодательству.

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### **V. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон или по инициативе одной из сторон в порядке предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Условия настоящего Договора подлежат изменению в обязательном порядке в случае принятия нормативных правовых актов Правительством Российской Федерации, Республики Крым, а также муниципальных правовых актов регламентирующих вопросы в сфере дошкольного образования, в том числе вопросы родительской оплаты за присмотр и уход за детьми, устанавливающие обязательные для сторон правила иные, чем те, которые действовали при заключении договора.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания по 31.08.20\_\_ г. Договор действует при условии, если ни одна из сторон не заявляет о его расторжении, вплоть до окончания освоения образовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 102 «Рябинушка» и достижения воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего образования.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Заказчик \_\_\_\_\_

## VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 102 «Рябинушка» Муниципального образования городской округ Республики Крым

Юридический адрес: 295050

г. Симферополь, ул. Ростовская, 23

Телефон: 22-21-16

Банковские реквизиты:

р/сч 40102810645370000035

БИК 013510002

ИНН 9102067829

КПП 910201001

ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Крым г. Симферополь

Заказчик:

Ф.И.О. (мать/отец) \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Тел. домашний \_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий МБДОУ № 102

«Рябинушка»

\_\_\_\_\_ М.Л. Максаева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Даю согласие на публикацию групповых фотографий с участием моего ребенка на стендах и официальном сайте МБДОУ № 102 «Рябинушка»**

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Даю согласие на проведение мероприятий по оказанию психолого-педагогической, логопедической, медицинской помощи ребенку**

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Даю согласие на проведение психолого-педагогической диагностики (2 раза в год).**

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Договор составлен на 7 страницах, 2-й экземпляр на руки получен Заказчиком

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

Пронумеровано, пронумеровано,  
скреплено печатью dd л

Заведующий МБДОУ №102

*M. J. Maksava*  
М.Л.Максава

