

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ № 90 «Сказка»
(протокол от 31.06.2023 № 4)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 90 «Сказка»
_____ ОН Серкевич
приказ № 64 от 01.06.2023 г.

ПРАВИЛА приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя

Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 90 «Сказка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - МБДОУ, МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя, Учреждение), и определяют порядок приёма в МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя.
- 1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с действующими изменениями и дополнениями);
 - Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Федеральным законом №115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с действующими изменениями и дополнениями);
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 №686 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Постановлением от 01 февраля 2022 №308 «О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 29.10.2019 №5998 «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)» и признании утратившими силу постановлений Администрации города Симферополя Республики Крым от 27.05.2015 № 347 и от 27.05.2015 № 344»;
 - Уставом дошкольного учреждения, утверждённым Постановлением Администрации города Симферополя от 20.12.2019 г. № 7054.
- 1.3. Правила являются локальным актом МБДОУ № 90 «Сказка», размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

Организация приёма

- 2.1. Образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений.
- 2.2. Порядок обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой на основании соответствующего постановления Администрации города Симферополя Республики Крым закреплено Учреждение.
- 2.3. Ребенок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.
- 2.4. 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.
- 2.5. В приеме в МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя, может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ № 90 «Сказка» , родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в муниципальное казенное учреждение Управление образования администрации города Симферополя Республики Крым.
- 2.6. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению (путевке) управления образования администрации города Симферополя, посредством использования региональных информационных систем. Направление (путевка) на ребенка в МБДОУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.
- 2.7. В случае, если родителя (законного представителя) ребенка не удовлетворяет учреждение, в которое он направляется, либо он не нуждается муниципальной услуге, оформляется отказ от получения муниципальной услуги в письменном виде. Отказ оформляется в управлении образования или в МБДОУ в срок до 10-ти календарных дней после получения родителем (законным представителем ребенка) направления (путевки) в МБДОУ.
- 2.8. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом учреждения, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, (ст.44 часть 3 п.п.3)
- 2.9. 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.
- 2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, том числе через сайт образовательной организации, с указанными документами, фиксируется в

заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Зачисление (прием) детей в МБДОУ 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 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».

2.12. Заявление о приеме представляется на бумажном носителе.

2.13. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в МБДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; к) 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); л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.14. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
 - свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
 - для организации занятий физкультурой и спортом, определением оптимальной учебной нагрузки, в соответствии с Правилами определения медицинских групп, предусмотренными приложением №3 к Порядку №514н требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» документ подтверждающий группу здоровья;
 - в случае специализированного питания документ, подтверждающий данную услугу (в соответствии с требованиями СанПин 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»)
- 2.15. 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.
- 2.16. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют в МБДОУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.
- 2.18. 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.
- 2.19. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.20. Документы в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Положения порядке приема воспитанников МБДОУ, 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.
- 2.21. 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 приема заявлений о приеме в образовательную организацию.
- 2.22. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о

регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

- 2.23. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.13.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.24. После предоставления документов, указанных в п. 2.13. Положения о приеме детей в МБДОУ, дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.25. 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, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).
- 2.26. После заключения договора руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 2.27. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.
- 2.28. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.29. Заведующий несет ответственность за прием детей в МБДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.30. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями)
- 2.31. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о комплектовании возрастных групп на новый учебный год.

Регулирование спорных вопросов

- 3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Заключительные положения

- 4.1. Настоящие Правила приёма обучающихся являются локальным нормативным актом МБДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.
- 4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего документа.
- 4.4. После принятия данных Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к
«Правилам приема обучающихся на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ

Заведующему МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя
Серкевич ОН
ФИО родителей (законных представителей) ребенка

реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребенка:

реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии):

проживающего по адресу:

адрес электронной почты _____
тел. _____
тел. _____

заявление № _____

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (ФИ
О), _____ (реквизиты
ребенка) _____, _____ (реквизиты
пребывания, _____, _____ (свидетельства
места фактического _____ о
рождении _____, _____ (адрес места жительства (места
проживания) _____ ребенка

_____ (дата и место рождения ребенка)

в МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя группу № _____ (_____)
общеразвивающей направленности с «_____» _____ 20__ г. с режимом
пребывания _____ . Выбираю
язык образования _____ , родной

язык из числа языков народов Российской Федерации _____ .

Потребность 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) _____ (имеется, отсутствует).

С Уставом МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя, со сведениями о дате предоставления и
регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с
образовательной программой, Законом об образовании в РФ №273 –ФЗ, Правилами
внутреннего распорядка воспитанников, и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
обучающихся ознакомлен(а) _____ (подпись)

(подпись) / _____
(расшифровка)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к «Правилам приема обучающихся
на обучение по образовательным
программам дошкольного
образования МБДОУ № 90
«Сказка» г. Симферополя

ФОРМА
журнала приема заявлений о приеме в ДОУ

Регистрационный № заявления	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя) воспитанника	Предъявляемые документы и их копии для личного дела ребенка	
			Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
1	2	3	4	5

ЖУРНАЛ
 регистрации заявлений родителей (законных представителей)
 воспитанников о приеме детей
 в МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя

Предъявляемые документы и их копии для личного дела ребенка				Подпись ответственно го лица о приеме заявления	Подпись родителя о получени и расписки
Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	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		
6	7	8	9	10	11

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
 к «Правилам приема обучающихся
 на обучение по образовательным
 программам дошкольного
 образования МБДОУ № 90
 «Сказка» г.
 Симферополя»

ФОРМА
расписки в получении документов

РАСПИСКА

в получении документов при зачислении ребёнка в МБДОУ № 90 «Сказка» г.
 Симферополя

Заявитель: _____

родители (законные представители) ребёнка _____

представили (а) следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документа	Кол – во экземпляров		Кол – во листов	
		подлинные	копии	подлинные	копии
1. Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение					
1.1.	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение				
1.2.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации				
1.3.	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)				
1.4.	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);				
1.5.	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)				
1.6.	Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)				

1.7.	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				
------	--	--	--	--	--

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №4 к
 «Правилам приема обучающихся на
 обучение по образовательным
 программам дошкольного образования
 МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя»

ФОРМА ДОГОВОРА
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Симферополь " " _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида № 90 "Сказка" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя) на основании лицензии № 1531 от 11.02.2020 г., выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым (именуемое в дальнейшем «Исполнитель») в лице заведующего Серкевич Ольги Николаевны, действующего на основании Устава МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя с одной стороны,

и _____
 (фамилия, имя, отчество Заказчика)

именуем в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, действующий в интересах несовершеннолетнего _____
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

→

проживающего по адресу: _____
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

_____, именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

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

1.2. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации

1.3. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающего вида* № _____ с «___» _____ г.

2. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ №90 «Сказка» г. Симферополя, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика;
- 2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1. настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО, 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами;
- 2.1.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной 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 одновозрастному принципу);
- 2.1.11. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам Заказчика (болезнь, длительная командировка, учёба и т. п.), а также в летний период сроком на 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя на основании его письменного заявления;
- 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.

2.2. 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 работникам, учебно-вспомогательному, административно- управленческому 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 Воспитанником. 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 Договора и Договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

- 2.2.4.** При поступлении Воспитанника в *МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя* и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом *МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя*;
- 2.2.4.** Обеспечить посещение Воспитанником *МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя* согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя: приводить ребенка не позднее 8.30 и уводить не позднее, чем за 10 минут до окончания работы группы;
- 2.2.5.** 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;
- 2.2.6.** Приводить ребёнка 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;
- 2.2.7.** Обеспечить Воспитанника специальной одеждой, обувью: для музыкальных занятий - чешками; для физкультурных занятий - спортивной формой для зала и спортивной одеждой и спортивной обувью для занятий на улице;
- 2.2.8.** Не приводить ребёнка 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 Воспитанником в период заболевания;
- 2.2.9.** Информировать *МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя* о предстоящем отсутствии Воспитанника лично до 8.30 часов текущего дня, вовремя сообщать о болезни ребенка. О начале посещения ребенком *МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя* после болезни, отпуска и т.д. информировать воспитателя или медицинскую сестру заранее, до 8.30 текущего дня;
- 2.2.10.** Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;
- 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 *МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя* по всем направлениям обучения и воспитания Воспитанника;
- 2.2.13.** Оказывать *МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя* 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 № 90 «Сказка» г. Симферополя*, решения групповых родительских собраний.
- 2.2.15.** Соблюдать санитарно-гигиенические требования, входить в помещения (музыкальный и спортивный зал, 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 Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Исполнитель имеет право:**
- 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 ребёнка в следующих случаях:

➤ в связи с окончанием освоения основной образовательной программы дошкольного образования и достижения воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы 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 МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в учреждение, а также по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию Воспитанника в МБДОУ № г. Симферополя, 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 обращения 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 МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя, 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;

➤ о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

2.4.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя, 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 они предоставляются, и если за их оказание Исполнителем установлена плата и ее размер);
- 2.4.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.);
- 2.4.6. Оказывать МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя помощь: в проведении ремонта групп и детских площадок, в ремонте оборудования, в пополнении игрового материала, в озеленении групп и площадок;
- 2.4.7. Принимать участие в деятельности (создании) коллегиальных органов управления, предусмотренных МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя.

3. 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 определяются постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым и составляют: _____ руб. _____ коп. в день.
- 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.
- 3.4. Оплата производится не позднее 10 числа каждого месяца в безналичном порядке.
- 3.5. Начисление родительской платы производится МКУ «Центр по централизованному обслуживанию образовательных организаций» управления образования Администрации города Симферополя Республики Крым из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4. 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.

5. 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.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания. Договор действует при условии, если ни одна из сторон не заявляет о его расторжении, вплоть до окончания освоения общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя 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 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 90 «Сказка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
(МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя)
Место нахождения: Республика Крым, город Симферополь, улица Гражданская, дом 67
Банковские реквизиты:
Отделение Республики Крым Банка России
БИК 013510002 КПП 910201001
ЕКН 40102810645370000035
ИНН 9102060566,
ОГРН – 1149102130121, л/сч 20756Е62910

Заведующий _____ О.Н. Серкевич
М.П.
Договор составлен на ____ листах
Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком

Дата: __.__.20__ г. Подпись: _____

ЗАКАЗЧИК:

—

(фамилия, имя и отчество)

(дата рождения)

(место нахождения/адрес места жительства)

(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

(телефон)

(подпись Заказчика) / (расшифровка)
« _____ » _____ 20__ г.