ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: bkhshapochka5.eduds.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №5 "КРАСНАЯ ШАПОЧКА" ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с: с 14.01.2026, 13:48
Действителен до: до 09.04.2027, 13:48
Ключ подписи: 6F29EF4C36486173B3453D0886ADAD6E

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №5 «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ДС №5 «Красная шапочка» г.Бахчисарай)

298404, г.Бахчисарай, ул.Фрунзе, 87, тел. 8(06554) 5-37-84
E-mail: sadik_krasnay-shapochka@crimeaedu.ru

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ «ДС№ 5 «Красная шапочка»
г. Бахчисарай
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ «ДС № 5 «Красная шапочка»
г. Бахчисарай
Е.А.Полищук
Приказ №188-ор от 01.09. 2025 г.

СОГЛАСОВНО:
с Советом родителей
Протокол № 1 от 29.08. 2025 г.

Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Красная шапочка» г. Бахчисарай Республики Крым.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Красная шапочка» г. Бахчисарай Республики Крым по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.
1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.
1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021г №686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020г №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 263»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025г. № 609 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 263»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236»
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024г. №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г. №8»;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Красная шапочка» города Бахчисарай Республики Крым (далее - ДОУ).

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории муниципального района, муниципального округа, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 иби статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст.3071).

2.5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2^1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за

исключением, предусмотренных статьей 88 федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 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 Управление образования - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 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. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.13. При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и 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.

2.16(1). Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)[8(1)];

-копии документов, удостоверяющие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицо без гражданства для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в

соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы , предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)[8(2)];
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям)(законному (законным) представителю (представителям)страхового номера индивидуального лицевого счета (далее- СНИЛС)(при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
-копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке[8(3)] переводом на русский язык.

2.16(2). Пункт 2.16.(1) настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение

«[8(1)]Абзац десятый пункта 1статьи 2 федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».».
«[8(2)]Статья 10 Федерального закона от от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».».
«[8(3)] Статья 81 «Основ законодательства российской Федерации о нотариате»

2.18. Заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).
2.19. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2.22. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования администрации Бахчисарайского района;
- 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 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.23. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
2.24. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.25. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 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;
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 2);
- согласие на фото, видео съемку (приложение № 3).

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

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное

образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей), с предоставлением справки - заключения ПМПКа на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
2.28. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение (приложении № 1) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений (приложение № 4).
2.29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения (приложение №5).
2.30. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) 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.
2.31. После предоставления документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.16(1), 2.16(2) настоящего Положения, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 6).
2.32. 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 ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДОУ. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).
2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОУ 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.
2.34. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.
2.35. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
2.36. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.
2.37. 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) воспитанников.
2.38. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.
2.39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение

учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

4.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.
4.9. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.
4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.
4.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.
4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.
4.14. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.
4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
4.16. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.
4.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти

субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.27 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.20. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.21. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников па перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.25. На основании представленных документов принимающее ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.27. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительною акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ)

заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

Приложение № 1

Регистрационный

номер заявления _____

Заведующему МБДОУ «ДС № 5 «Красная шапочка»
г. Бахчисарай
Полищук Е.А.
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя, законного представителя)
Документ удостоверяющий личность заявителя
Паспорт _____ № _____
Выдан _____
Проживающего по адресу: _____
_____

Телефон: _____

E-mail: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка_____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

свидетельство о рождении: серия _____ № _____ или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка №_____ от _____,
проживающего по адресу:_____,
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ общеразвивающей направленности, с режимом пребывания _____ ч, с _____20_____
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;

Нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
Нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок – инвалид в соответствии с программой реабилитации инвалида (при наличии).
С Уставом учреждения, выпиской из реестра лицензий на образовательную деятельность, Основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а). Даю согласие МБДОУ «ДС № 5 «Красная шапочка» г. Бахчисарай, зарегистрированному по адресу: 298404, Республика Крым, Бахчисарайский район, г. Бахчисарай, ул. Фрунзе, 87 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. К заявлению прилагаются:
- Копия паспорта _____ № _____;
- Копия свидетельства о рождении серия_____ № _____ выдано

_____или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка №_____ от _____

- Копия свидетельства о регистрации № _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____;

---------- ----------/----------

Приложение №2

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО родителя(законного представителя)полностью)
паспорт: серия,_____ номер _____, выдан _____
_____"___"_____ 20___г.,
проживающий(ая) по адресу:_____
_____
как законный представитель своего ребенка _____
_____ "____" _____ 20_____ года рождения, даю свое согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению "Детский сад № 5 «Красная шапочка» город Бахчисарай на обработку его (её) персональных данных, к которым относятся:

• свидетельство о рождении или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка. (серия, номер, кем и когда выдан);
• страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
• полис обязательного медицинского страхования;
• данные о составе семьи, возрасте детей;
• данные о месте проживания:
• данные подтверждающие право постановки на льготную очередь;
• сведения о родителях ребенка (ФИО, образование, место работы, должность, контактная информация, паспортные данные, копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования)
• прочие данные, необходимость в которых может возникнуть в ходе образовательной деятельности.

С вышеперечисленными данными разрешаю следующие действия согласно Федерального Закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.06.2006 года:

• сбор
• систематизация
• накопление
• хранение
• уточнение (обновление, изменение)
• использование - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
• передача данных третьим сторонам в соответствии с законодательством Российской Федерации
• обезличивание
• уничтожение

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Красная шапочка» г. Бахчисарай гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно правовыми актами действующего законодательства Российский Федерации.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.
Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

«_____» _____20__ г._____ _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение №3

Согласие на использование фото-, видеоизображений воспитанника

Я,_____

(Ф.И.О. родителя)

разрешаю проведение фото- и видеосъёмки мероприятий с участием моего ребёнка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего сына (дочери)

_____

(Ф.И.О. ребёнка)

на официальном сайте образовательной организации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Красная шапочка»
(наименование образовательной организации)
в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер - классах, педагогических советах, выставках).

Указанные изображения могут использоваться на территории РФ.

Согласие может быть отозвано путём предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Дата заполнения: « _____ » _____20___г.

_____ / _____

(подпись) (Ф.И.О. родителя)

Приложение №5

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 5 «Красная шапочка» Полищук Елена Александровна приняла документы для приема ребенка

_____

_____

(Ф.И.О. ребенка)

в дошкольное образовательное учреждение от _____

_____

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____,
телефон _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка.	копия	1
2	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	1
3	Согласие на фото-видео съемку	оригинал	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
5	Согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка	оригинал	1
6	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	1
7	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
8	Заявление о предоставлении гос. услуги.	оригинал	1
	Итого		8

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял:
Полищук Е.А. _____

М.П.

Приложение №6

Договор №_____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за ребенком между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 5 «Красная шапочка» города Бахчисарай Республики Крым и родителями (законными представителями) ребенка

г. Бахчисарай, ул. Фрунзе, 87 "__" _____ 20____ г.
ул. Гагарина, 9-а
ул. Задорожная, 14

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад№ 5 «Красная шапочка» города Бахчисарай Республики Крым, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 09.03.2017г. №Л035-01251-91/00174946, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым на срок бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Полищук Елены Александровны действующего на основании Устава образовательной организации, и родители (законные представители) именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице

мать:_____,

отец:_____,
действующих в интересах несовершеннолетнего:

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:
_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.
1.2. Форма обучения **очная**.
1.3. Наименование образовательной программы: _____
дошкольного образования МБДОУ «ДС № 5 «Красная шапочка» г. Бахчисарай».
1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **10,8 часов**.
1.6. Воспитанник зачисляется в группу_____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).
2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и её размер.
2.1.4. В соответствии с постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым, пересматривать ежемесячный размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении Исполнителя.
2.1.5. Перевести Воспитанника на кратковременное пребывание при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении. Перевод ребенка на режим кратковременного пребывания оформляется приказом руководителя Учреждения по истечении 10 рабочих дней с момента направления уведомления.
2.1.6. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.1.7. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудников учреждения.
2.1.8. Заявлять в отдел по опеке, попечительству и охране прав детства о случаях физического, психического, сексуального насилия над Ребенком, ненадлежащего ухода со стороны родителей (законных представителей).
2.1.9. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Ребенка в семье.
2.1.10. Приостанавливать работу Учреждения в случае аварийных ситуаций, проведения ремонтных работ, прохождения сотрудниками медицинского профилактического осмотра, проведения санитарно – профилактических мероприятий на территории и в помещениях Учреждения, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.
2.1.11. Обратиться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения родителями (законными представителями) воспитанника срока оплаты более чем на 14 календарных дней по неуважительной причине.
2.1.12. Объединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью и/или посещаемостью групп, случае аварийной ситуации, прохождения сотрудниками медицинского профилактического осмотра, диспансеризации, проведении санитарно-профилактических мероприятий на территории и в помещениях Учреждения, отпусков, болезней сотрудников, карантинов, на время ремонта и др.).
2.1.13. Имеет право не принимать ребенка в Учреждение:
- без наличия медицинской справки после болезни и (или) отсутствия Ребенка в Учреждении 5 и более дней (без учёта выходных и праздничных дней);
- в случае нарушения режима, а именно опоздание на 10 и более минут от времени, указанного в режиме группы за исключением случаев, когда родитель (законный представитель) предупредил воспитателя об этом и причина уважительная;
- если имеются видимые признаки простудных или инфекционных заболеваний, родителям (законным представителям) необходимо представить справку (заключение) от врача о состоянии здоровья ребёнка.
2.1.14. Имеет право обрабатывать персональные данные Воспитанника и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.
2.1.15. Отчислить Воспитанника из Учреждения в следующих случаях:
- на основании заявления родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка,

препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- в связи с истечением срока действия настоящего договора;

- в случае отсутствия Ребёнка в Учреждении без уважительной причины непрерывной продолжительностью 1 месяц;

- в случае отсутствия Ребёнка в Учреждении в период учебного года (сентябрь-май) без уважительной причины в течение квартала суммарной продолжительностью 15 рабочих дней;

- досрочно по основаниям, установленным законом Российской Федерации.

2.1.16. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанника в образовательной организации в период его адаптации в течение

_____.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при благоприятной санитарно-эпидемиологической обстановке и отсутствии других ограничительных мер. В группах раннего возраста Заказчик вправе принимать участие только в организации таких мероприятий (без очного присутствия на самом мероприятии).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской

Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.5. 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 Воспитанниками образовательной программы на разных этапах ее реализации.
2.3.6. 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.
2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня:1) завтрак; 2) второй завтрак (сок или фрукты); 3) обед; 4) полдник.
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (возраст исчисляется по состоянию на 1 сентября текущего учебного года).
2.3.12. Уведомить Заказчика в оптимальный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.13. 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.
2.4. Заказчик обязан:
2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, утверждённых образовательной организацией, 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.
2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора (до **«15»** числа текущего месяца).
2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах его отсутствия до 08.30 часов текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанника в период заболевания.
2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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.
2.4.8. Соблюдать режим работы Учреждения. Проводить термометрию детям, посещающим группу раннего возраста.
2.4.9. Оформлять заявление на сохранение места за ребёнком в Учреждении на период отпуска или по другим уважительным причинам.
2.4.10. Приводить ребенка в Учреждение без опозданий в соответствии с режимом каждой возрастной группы, в опрятном виде: чистой одежде, коротко стриженными ногтями. Причёска ребёнка должна иметь аккуратный и эстетичный внешний вид.
2.4.11. Соблюдать культуру общения, не допускать в манере разговора повышенного тона и (или) крика, грубых оскорбительных высказываний в адрес воспитанников, сотрудников, других родителей воспитанников Учреждения. Обращаться ко всем работникам Учреждения по имени и отчеству не зависимо от возраста, должности, родственных отношений.
2.4.12. Лично предавать ребенка воспитателю и забирать ребёнка у воспитателя с отметкой в Журнале передачи, не передавая его лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Либо родитель (законный представитель) может делегировать эту обязанность третьему лицу старше 18 лет, при условии, что фамилия, имя и отчество этого лица, степень родства (или отношение) к Ребёнку указаны в заявлении направленном руководителю ДОУ.
2.4.13. Выполнять требования и рекомендации воспитателей и специалистов группы по режиму посещения в период адаптации ребёнка в условиях детского сада.
2.4.14. Не приводить ребенка в Учреждение Исполнителя с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
2.4.15. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей и сотрудников учреждения.
2.4.16. Проявлять уважительное отношение в общении с администрацией, педагогическим, техническим и обслуживающим персоналом Учреждения Исполнителя.
2.4.17. Не разглашать прямым или косвенным путём конфиденциальной информации об Воспитанниках и сотрудниках Учреждения Исполнителя, полученную в процессе образовательных отношений между участниками таковых.
2.4.18. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанниками имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанниками.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанниками (далее – родительская плата) составляет:
от 1 до 3лет при длительности пребывания:
- 10,8 часов – 128,86 **рублей плата за один день пребывания,**

в том числе 123,72 **рублей плата за питание** с предоставлением четырехразового питания (завтрак, второй завтрак, обед, полдник)**;** 5.14 **рублей за присмотр и уход.**
от 3 до 7 лет при длительности пребывания:

- 10,8 часов – 165.69 **рублей плата за один день пребывания,**
в том числе 159,07 **рублей плата за питание** с предоставлением четырехразового питания (завтрак, второй завтрак, обед, полдник); 6,62 **рублей за присмотр и уход;**

Имеющим детей-инвалидов (в том числе ОВЗ), дети сироты и дети оставшиеся без попечения родителей, дети с туберкулезной интоксикацией, дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка призваны на военную службу в СВО по мобилизации, дети, один из родителей (законных представителей) которых изъявил желание принимать участие в СВО (добровольцы), дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка поступил на военную службу в СВО по контракту, дети один из родителей (законных представителей) который погиб (умер) выполняя задачи в зоне СВО, дети военнослужащих ЧВК, дети участников СВО, находящихся на лечении либо уволенных с военной службы вследствие ранения (военной травмы), дети участников национальной гвардии Российской Федерации принимавших участие в СВО, дети, которые находятся на иждивении участников СВО, в том числе пасынки и падчерицы, дети ветеранов боевых действий принимавших участие в СВО, дети, чьи родители командированы с иных территорий Российской Федерации, дети, один из родителе (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО. Данным воспитанникам в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается, обеспечиваются бесплатным питанием в рамках выделенного финансирования.

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.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанниками, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца, подлежащего оплате в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в платёжном поручении (квитанции).

3.5. Размер родительской платы пересматривается в соответствии Постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

Об изменении размера родительской платы Исполнитель уведомляет Заказчика за 1 месяц, путем размещения информации на информационном стенде.

В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. В соответствии с Постановлением Администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 18.01.2018 года № 14 установить размер компенсации для родителей, чьи дети посещают образовательные организации в сельской местности 100% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7. При изменении данных о ребёнке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации и определение её размера (изменения в

составе семьи заявителя, достижение детьми возраста 18 лет, лишение родителей родительских прав, отчисление из учебного заведения детей в возрасте от 18 до 24 лет и так далее), родители (законные представители) обязаны в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств, известить Исполнителя об указанных изменениях. Размер выплаты компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.
3.8. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, осуществляется на основании Постановления, утверждённого Администрацией Бахчисарайского района Республики Крым.
3.10. Оплата за присмотр и уход вновь поступившим детям начисляется со дня начала посещения Учреждения в полном объёме.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг (раздел заполняется при наличии услуги)

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определяется отдельным Договором.
4.2. В случае отчисления Обучающегося возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Обучающемуся.
4.3. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Обучающегося осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:
а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 30 календарных дней недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.
5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.
5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной

образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:
а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
г) расторгнуть настоящий Договор.
5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения Договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.
6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Особые условия договора

7.1. В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные (в том числе биометрические) его и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

7.2. Исполнитель в период действия настоящего договора имеет право обрабатывать, в том числе, на электронных носителях, персональные данные ребенка и Заказчика обеспечив их защиту.

7.3. Стороны договорились считать ***«уважительными»*** причины отсутствия Ребёнка в Учреждении следующие:

- отпуск в летний период (июнь-август) сроком до 75 дней;
- болезнь с представлением медицинского заключения (справки от врача) с указанием диагноза, периода заболевания;
- санаторно-курортное лечение;
- период пребывания на карантине;
- отсутствие Обучающегося в Учреждении по причинам, не зависящим от Заказчика;

7.4. Учреждение не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанников, их родителей (законных представителей), наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, в том числе:

- мобильных телефонов;
- драгоценных украшений;
- игрушек, принесенных из дома.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до

"_____" _____20_____ г.

8.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

8.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

8/7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.8. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

IX. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Красная шапочка» города Бахчисарай (МБДОУ «ДС №5 «Красная шапочка» г.Бахчисарай)** Республики Крым, 298400, Республика Крым, город Бахчисарай, ул. Фрунзе, д. 87 Заведующий _____ /Е.А. Полищук/	**Заказчик:** мать:_____ _____ Паспорт: серия _____№_____ Выдан (кем) _____ Когда «___»_____ 20__ г. Проживает:_____ _____ Контактный тел: _____ _____/_____/ (Подпись) (Расшифровка) отец:_____ _____ Паспорт: серия _____№_____ Выдан (кем) _____ Когда «___»_____ 20__ г. Проживает:_____ _____ _____ Контактный тел: _____ _____/_____/ (Подпись) (Расшифровка)

Оформленный экземпляр договора на руки получил /а/:

«_____» _____ 20___г. _____

(Подпись)

Приложение №7

Договор №_____
об оказании услуг по дошкольному образованию, присмотру и уходу за ребенком между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 5 «Красная шапочка» г. Бахчисарай Республики Крым и родителями ребенка (законными представителями) ребенка, посещающего группу кратковременного пребывания (далее ГКП) в детском саду.
« _____ »_____ 20____г.

г. Бахчисарай, ул. Фрунзе, 87 "__" _____ 20____ г.
ул. Гагарина, 9-а
ул. Задорожная, 14

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад№ 5 «Красная шапочка» города Бахчисарай Республики Крым, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 09.03.2017г. №Л035-01251-91/00174946, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым на срок бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Полищук Елены Александровны действующего на основании Устава образовательной организации, и родители (законные представители) именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице
мать:_____

отец:_____
действующих в интересах несовершеннолетнего:

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1.Исполнитель предоставляет услуги по дошкольному образованию, по присмотру и уходу за Ребенком, с организацией двух разового питания (завтрак, обед), без организации сна, в группах кратковременного пребывания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Красная шапочка» г. Бахчисарай Республики Крым.
1.2.Заказчик оплачивает услуги только по присмотру и уходу за ребенком с организацией двухразового питания (завтрак, обед) в Учреждении Исполнителя в соответствии с Постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым.
1.3.Размер оплаты услуг по присмотру и уходу за Ребенком в Учреждении Исполнителя (родительской платы) утверждается Постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым на период не менее одного года.

1.4.Услуги по дошкольному образованию Ребенка в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования предоставляются в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программе дошкольного образования и условиям ее реализации, оказываются Исполнителем для Заказчика бесплатно.
1.5.Предоставление услуг осуществляется Исполнителем в соответствии с режимом работы, установленным локальным актом утверждённым руководителем Учреждения. В адаптационный период режим посещения устанавливается индивидуально по показаниям для каждого вновь поступившего ребёнка.
1.6. Дети, посещающие группу кратковременного пребывания данного детского сада не имеют преимущественного права для зачисления на полный день, через год посещения, при комплектовании детского сада.
1.7. Форма обучения очная.
1.8. Наименование образовательной программы Программа дошкольного образования.
1.9. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет: с _____ до 31 мая 202_____ года.
1.10. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации:
Понедельник – пятница: с _____ ч. до _____ ч.
1.11.Обучающийся зачисляется в _____
группу_____
направленности. (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).
2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и её размер.
2.1.4. Один раз в год в соответствии с постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым, пересматривать ежемесячный размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении Исполнителя.
2.1.5. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.1.7. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудников учреждения.
2.1.8. Заявлять в отдел по опеке, попечительству и охране прав детства о случаях физического, психического, сексуального насилия над Ребенком, ненадлежащего ухода со стороны родителей (законных представителей).
2.1.9. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Ребенка в семье.
2.1.10. Приостанавливать работу Учреждения в случае аварийных ситуаций, проведения ремонтных работ, прохождения сотрудниками медицинского профилактического осмотра, проведения санитарно – профилактических мероприятий на территории и в помещениях Учреждения, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.
2.1.11. Обратиться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения родителями (законными представителями) воспитанника срока оплаты более чем на 14 календарных дней по неуважительной причине.
2.1.12. Объединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

2.1.13. Имеет право не принимать ребенка в Учреждение:

- без наличия медицинской справки после болезни и (или) отсутствия Ребенка в Учреждении 3 и более дней (без учёта выходных и праздничных дней);
- в случае нарушения режима, а именно опоздание на 10 и более минут от времени, указанного в режиме группы за исключением случаев, когда родитель (законный представитель) предупредил воспитателя об этом и причина уважительная;
- если имеются видимые признаки простудных или инфекционных заболеваний, родителям (законным представителям) необходимо представить справку от врача о состоянии здоровья ребёнка.

2.1.14. Имеет право обрабатывать персональные данные Обучающегося и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.

2.1.15. Отчислить Обучающегося из Учреждения в следующих случаях:

- на основании заявления родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- в связи с окончанием срока договора;
- в случае отсутствия Ребёнка в Учреждении без уважительной причины непрерывной продолжительностью 1 месяц;
- в случае отсутствия Ребёнка в Учреждении в период учебного года (сентябрь-май) без уважительной причины в течение квартала суммарной продолжительностью 15 рабочих дней;
- досрочно по основаниям, установленным законом Российской Федерации.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.
2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора.
2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.10. Обеспечить Обучающегося двухразовым питанием (завтрак, обед).
2.3.11. Уведомить Заказчика в оптимальный срок о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.12. 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.
2.4. Заказчик обязан:
2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, утверждённых образовательной организацией, 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.
2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся, установленную учредителем образовательной организации по представленному Исполнителем платежному документу до **«15»** числа текущего месяца, а так же плату за предоставляемые дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору.
2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные правилами образовательной организации.
2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах его отсутствия до 08.30 часов текущего дня. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.
2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка

более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.8. Соблюдать режим работы Учреждения. Проводить термометрию детям, посещающим группу раннего возраста.
2.4.9. Оформлять заявление на сохранение места за ребёнком в Учреждении на период отпуска или по другим уважительным причинам.
2.4.10. Приводить ребенка в Учреждение без опозданий в соответствии с режимом каждой возрастной группы, в опрятном виде: чистой одежде, коротко стриженными ногтями. Причёска Ребёнка должна иметь аккуратный и эстетичный внешний вид.
2.4.11. Соблюдать культуру общения, не допускать в манере разговора повышенного тона и (или) крика, грубых оскорбительных высказываний в адрес воспитанников, сотрудников, других родителей воспитанников Учреждения. Обращаться ко всем работникам Учреждения по имени и отчеству не зависимо от возраста, должности, родственных отношений.
2.4.12. Лично предавать ребенка воспитателю и забирать ребёнка у воспитателя с отметкой в Журнале передачи, не передавая его лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Либо родитель (законный представитель) может делегировать эту обязанность третьему лицу старше 18 лет, при условии, что фамилия, имя и отчество этого лица, степень родства (или отношение) к Ребёнку указаны в заявлении направленном руководителю ДОУ.
2.4.13. Выполнять требования и рекомендации воспитателей и специалистов группы по режиму посещения в период адаптации ребёнка в условиях детского сада.
2.4.14. Не приводить ребенка в Учреждение Исполнителя с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
2.4.15. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей и сотрудников учреждения.
2.4.16. Проявлять уважительное отношение в общении с администрацией, педагогическим, техническим и обслуживающим персоналом Учреждения Исполнителя.
2.4.17. Не разглашать прямым или косвенным путём конфиденциальную информацию об Обучающихся и сотрудниках Учреждения Исполнителя, полученную в процессе образовательных отношений между участниками таковых.
2.4.18. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанниками (далее – родительская плата) составляет:

- размер родительской платы, взимаемый с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, посещающих дошкольное образовательное учреждение **в режиме кратковременного пребывания до 5 часов** пребывания в день составляет для детей возрастом

- от 1 до 3 лет – 90,85 рублей плата за один день пребывания,

в том числе 86,99 рублей плата за питание, с предоставлением двухразового приёма пищи (завтрак, обед); 3,86 рублей за присмотр и уход;

- от 3 до 7 лет – 116,82 рублей плата за один день пребывания,

в том числе 111,85 рублей плата за питание, с предоставлением двухразового приёма пищи (завтрак, обед); 4,97 рублей за присмотр и уход.

Имеющим детей-инвалидов (в том числе ОВЗ), дети сироты и дети оставшиеся без

попечения родителей, дети с туберкулезной интоксикацией, дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка призваны на военную службу в СВО по мобилизации, дети, один из родителей (законных представителей) которых изъявил желание принимать участие в СВО (добровольцы), дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка поступил на военную службу в СВО по контракту, дети один из родителей (законных представителей) который погиб (умер) выполняя задачи в зоне СВО, дети военнослужащих ЧВК, дети участников СВО, находящихся на лечении либо уволенных с военной службы вследствие ранения (военной травмы), дети участников национальной гвардии Российской Федерации принимавших участие в СВО, дети, которые находятся на иждивении участников СВО, в том числе пасынки и падчерицы, дети ветеранов боевых действий принимавших участие в СВО, дети, чьи родители командированы с иных территорий Российской Федерации, дети, один из родителе (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО. Данным воспитанникам в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается, обеспечиваются бесплатным питанием в рамках выделенного финансирования.

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.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанниками, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца, подлежащего оплате в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в платёжном поручении (квитанции).

3.5. Размер родительской платы пересматривается в соответствии Постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

Об изменении размера родительской платы Исполнитель уведомляет Заказчика за 1 месяц, путем размещения информации на информационном стенде.

В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.Оплата за присмотр и уход вновь поступившим детям начисляется со дня начала посещения Учреждения

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг (раздел заполняется при наличии услуги)

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определяется отдельным Договором.

4.2. В случае отчисления Обучающегося возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Обучающемуся.

4.3. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Обучающегося осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:
а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 30 календарных дней недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.
5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.
5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:
а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
г) расторгнуть настоящий Договор.
5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения Договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.
6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Особые условия договора

7.1. В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные (в том числе биометрические) его и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

7.2. Исполнитель в период действия настоящего договора имеет право обрабатывать, в том числе, на электронных носителях, персональные данные ребенка и Заказчика обеспечив их защиту.

7.3. Стороны договорились считать ***«уважительными»*** причины отсутствия Ребёнка в Учреждении следующие:

- болезнь с представлением справки от врача с указанием диагноза;
- санаторно-курортное лечение;
- период пребывания на карантине;
- отсутствие Обучающегося в Учреждении по причинам, не зависящим от Заказчика;

7.4.Учреждение не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- драгоценных украшений;
- игрушек, принесенных из дома.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" мая 20_____ г.

8.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

8.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

8.8. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

IX. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Красная шапочка» города Бахчисарай (МБДОУ «ДС №5 «Красная шапочка» г.Бахчисарай)** Республики Крым, 298400, Республика Крым, город Бахчисарай, ул. Фрунзе, д. 87 Заведующий _____ /Е.А. Полищук/	**Заказчик** мать:_____ _____ Паспорт: серия _____№__ _____ Выдан (кем) _____ Когда «___»_____ 20__ г. Проживает:_____ _____ Контактный тел: _____ _____/_____/ (Подпись) (Расшифровка) отец:_____ _____ Паспорт: серия _____№_____ Выдан (кем) _____ Когда «___»_____ 20__ г. Проживает:_____ _____ _____ Контактный тел: _____ _____/_____/ (Подпись) (Расшифровка)

Оформленный экземпляр договора на руки получил /а/:
«_____» _____ 20___г. _____
(Подпись)