



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 102 «Рябинушка»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
ул. Ростовская, 23 г. Симферополь, Республика Крым, 295050,
тел. (3652)22-21-16, sadik_rybinushka@crimeaedu.ru

СОГЛАСОВАНО
с Педагогическим
советом МБДОУ №102
«Рябинушка»
г. Симферополя,
протокол от 21.06.2024
№ 4

С учетом мотивированного
мнения Совета родителей
(законных представителей)
МБДОУ №102 «Рябинушка»
г. Симферополя, протокол от
21.06.2024 № 4

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ №102
«Рябинушка»
_____ М.Л.Максаева
приказ от 21.06.2024
№ 83-А

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида №102 «Рябинушка»
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым

Общие положения

1. Правила приема в МБДОУ №102 «Рябинушка» (далее — правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 23 января 2023г., редакция действующая с 1 апреля 2024.;

- Приказ Минобрнауки России от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

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

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 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 2014 г. № 8" (Зарегистрирован 23.05.2024 № 78249) 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»;

- Постановлением № 5998 Администрации города Симферополя Республики Крым от 29.10.2019 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» с изменениями и дополнениями от 22 марта 2024г №1266.

Уставом МБДОУ №102 «Рябинушка» г.Симферополя, локальными нормативными актами МБДОУ №102 «Рябинушка» (далее — ДОУ).

2. Правила приема на обучение в ДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3. Правила приема на обучение должны обеспечивать также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся

под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законам и 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(усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями(законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5. ДООу обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, выпиской из реестра лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДООу и на официальном сайте ДООу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ДООу размещает на информационном стенде ДООу и на официальном сайте ДООу распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООу, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООу и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в ДООу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в ДООу осуществляется по направлению Департамента образования администрации города Симферополя Республики Крым посредством использования региональных информационных систем. (Официальный сайт электронной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Республики Крым»)

8. Прием в ДООу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1). Заявление о приеме представляется в ДООу 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).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка

указываются следующие сведения:

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

Для приема в МБДОУ № 102 «Рябинушка» г. Симферополя родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1) 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 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 2) Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации).
- 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 4) документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- 5) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

- документ, удостоверяющий личность ребенка;
- документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

10. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (Приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3).

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №4).

14. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной

образовательной организации.

15. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1

Регистрационный номер
заявления _____

Заведующему МБДОУ № 102 «Рябинушка»
Максаевой М.Л.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя, законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан _____

Проживающего по адресу: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения: « ____ » _____ г.
(число)(месяц) (год рождения)

свидетельство о рождении: № _____ серия _____, или реквизиты записи акта о
рождении _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка)
(нужное подчеркнуть)

(адрес)

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
/комбинированной/ компенсирующей направленности,
(нужное подчеркнуть)

с режимом пребывания _____ ч. с _____ 20 ____ г.

ФИО матери _____

Телефон _____ E-mail: _____

ФИО отца _____

Телефон _____ E-mail: _____

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

С Уставом учреждения, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на
осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности воспитанников, (ст.44 часть 3 п.п.3) ознакомлен(а). _____

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования нуждаюсь / не нуждаюсь
(нужное подчеркнуть)

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида

в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида
 нуждаюсь / не нуждаюсь
 (нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаются по собственной инициативе: _____

Дата _____ / _____

Приложение №2

Форма журнала регистрации заявлений ЖУРНАЛ

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

Начат _____
Окончен _____

№ п/п	Дата приема заявлений	Рег.№	Договор №	Дата рождения ребенка	Ф.И.О.ребен ка	Ф.И.О.заявит еля	Адрес места жительства (пребыва ния)тв а ребенка	Предоставленные документы		
								Заявление родителей	Копия свидетельств а о	Копия свидетельств а о
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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

Форма расписки в получении документов РАСПИСКА

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

Заявитель _____ **родители (законные представители) ребёнка** _____
представили (а) следующие документы:

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

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

Дата выдачи расписки«_»_____20г.

Подпись работника принявшего документы _____()

МП

Приложение № 4

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Симферополь

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №102 «Рябинушка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании выписки из реестра лицензии от 27.07.2016 г. №0601 (серия 82Л01 №0000625), выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Максаевой Марии Леонидовны, действующего на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемое в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____

—,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)
проживающего по адресу: _____

—,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемое в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в соответствии с основными характеристиками образования, вид – общее образование, уровень образования – дошкольный уровень образования, в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), а также осуществление присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная. Язык обучения - _____.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного

образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 102 «Рябинушка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации _____ часовой, с _____ до _____; пятидневный - понедельник-пятница; выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет с _____ по _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей /комбинированной/ компенсирующей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1 Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Проводить психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистами ППк образовательной организации.

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

2.1.4. Защищать права, честь и достоинство работников МБДОУ №102 «Рябинушка».

2.1.5. Исполнитель имеет право на фото и видео съемку с участием воспитанника в игровых, режимных моментах и различных мероприятиях, проводимых в детском саду, с дальнейшим их использованием в повышении имиджа учреждения и размещением на официальном сайте МБДОУ №102 «Рябинушка».

2.1.6. Для экстренной связи вести Журнал личных сведений о воспитанниках, их законных представителях – адрес проживания, Ф.И.О. родителей, их месте работы и контактных телефонах, также телефоны близких родственников (по желанию). Использовать персональные данные детей, родителей педагог имеет право только в пределах требований Закона о защите персональных данных.

2.1.7. При уменьшении количества детей в группах в летний оздоровительный период переводить Воспитанника в другие группы.

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

2.2. 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 выпиской из реестра 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками

в МБДОУ №102 «Рябинушка» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.2.6. Свободно и добровольно выбирать язык изучения (обучения) для ребенка, результат выбора зафиксировать заявлением (русский, крымскотатарский, украинский языки).

2.2.7. Выражать свое согласие (несогласие) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов психолого-медико-педагогической комиссии МБДОУ №102 «Рябинушка».

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. Вправе беспрепятственно осуществлять благотворительную и добровольную (волонтерскую) деятельность на основе добровольности и свободы выбора ее целей.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечивать 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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечивать 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. Доводить 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 Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. Обеспечивать при оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявление уважения 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. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 08²⁰–завтрак; 10³⁰–II-й завтрак; 12⁰⁰–обед; 15³⁰–уплотненный полдник.

2.3.10. Уведомить Заказчика за 10 дней 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

2.3.11. 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.

2.3.12. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами психолого-медико- педагогической комиссии МБДОУ №102 «Рябинушка» (при необходимости).

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, 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, а также плату за присмотр и уход за воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

Для организации занятий физкультурой и спортом, определением оптимальной учебной нагрузки, в соответствии с Правилами определения медицинских групп, предусмотренными приложением №3 к Порядку №514н и требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» документ подтверждающий группу здоровья _____,

_____, _____;

	<i>Реквизиты №, дата</i>	<i>Группа здоровья</i>
- в случае специализированного питания документ, подтверждающий данную услугу(в соответствии с требованиями СанПин 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»)		
_____		<i>Название документа</i>

_____, _____;

Реквизиты №, дата

заклучение

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Заблаговременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. 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.

2.4.9. Своевременно (за день) информировать Исполнителя о выходе ребенка в детский сад после болезни или длительного отсутствия.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.11. Соблюдать и выполнять режим дня группы, лично своевременно приводить и забирать ребенка из образовательного учреждения, либо обозначить лиц (достигших 18 лет) путем письменного заявления (доверенности) Заказчика и предоставления копии паспортов лиц, которые могут приводить и забирать ребенка.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается по решению Администрации города Симферополя и составляет _____ (_____) рублей в день.

Оплата за присмотр и уход за детьми льготной категории не взимается. Льгота по оплате за присмотр и уход устанавливается с момента предоставления родителем (законным представителем) в образовательную организацию документов, подтверждающих это право и прекращается в случае утери такого права. Родитель (законный представитель) обязан в течение 10 дней по окончании права льготного посещения ребенком образовательной организации, уведомить об этом в письменном виде руководителя учреждения.

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

3.3. Заказчик до 10-го числа каждого текущего месяца вносит оплату за присмотр и уход за Воспитанником. Перерасчет суммы, полученной из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, производится в следующем месяце. Начисление родительской платы производится МКУ «Центр по централизованному обслуживанию образовательных организаций» управления образования Администрации города Симферополя.

3.4. Родители (законные представители) имеют право на компенсацию части оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальной образовательной организации, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

3.5. 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. 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 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.

Оплата производится в безналичном порядке на счет образовательной организации:
ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Крым г. Симферополь (МБДОУ №102 «Рябинушка» г. Симферополя, ИНН 9102067829, КПП 910201001, ОГРН 1159102004038, ОКПО 00791958, ОКПО 00791958, ОКВЭД 80.10.3

Банковские реквизиты: БИК 013510002, ОКТМО 35701000, л/сч.20756Э00330, ЕКС 40102810645370000035, НКС 03234643357010007500; за присмотр и уход.

3.7. Задолженность по оплате за присмотр и уход, по освоению образовательной программы дошкольного образования в муниципальной образовательной организации, взыскивается с

родителей (законных представителей) согласно действующему законодательству.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

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

4.4. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с _____ и действует до окончания образовательных отношений (освоение образовательной программы) _____ и достижения воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего образования.

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

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

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

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

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

5.7. При выполнении условий настоящего Договора _____ Стороны _____ руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №102 «Рябинушка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
295050 г. Симферополь, ул. Ростовская, д. 23
Тел.: (3652) 22-21-16
сайт <https://simdou102.crimea-school.ru>
Email: sadik_rybinushka@crimeaedu.ru

Заведующий МБДОУ №102 «Рябинушка»

Заказчик

(ф.и.о.)

(адрес места жительства)

(паспортные данные)

Контактный телефон _____
Заказчик

_____ М.Л. Максеева

_____/_____
подпись

расшифровка

«__» _____ 20__ г.
МП

«__» _____ 20__ г.

Договор составлен на 6 страницах.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком. Дата: _____
подпись