



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 106 «Лазурный»
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым

ПРИНЯТ

на заседании Педагогического совета
МБДОУ № 106 «Лазурный»
г. Симферополя
от 31.05.2024 г. протокол № 5

УТВЕРЖДЕН

Заведующий
МБДОУ № 106 «Лазурный»
г. Симферополя
_____ Л. М. Манжура

Приказ от 03.06.2024 г. № 64

СОГЛАСОВАН

с родительским комитетом
МБДОУ № 106 «Лазурный»
г. Симферополя
от 30.05.2024 г. протокол № 3

ПОРЯДОК

**оформления возникновения, приостановления и прекращения
образовательных отношений между муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад общеразвивающего вида № 106 «Лазурный»
муниципального
образования городской округ Симферополь
Республики Крым и
родителями (законными представителями)
обучающихся**

г. Симферополь, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида № 106 «Лазурный» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (МБДОУ № 106 «Лазурный» г. Симферополя) (далее ДОУ) и родителями (законными представителями) обучающихся (далее Порядок) регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Крым;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 г. № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10. 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Администрации г. Симферополя Республики Крым от 1 февраля 2022 года № 308 «О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 29.10.2019 № 5998 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" и признании утратившими силу постановлений Администрации города Симферополя Республики Крым от 27.05.2015 № 347 и от 27.05.2015 № 344»;
- Уставом МБДОУ № 106 «Лазурный» г. Симферополя

2. Порядок оформления возникновения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся

2.1. Прием в ДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.2. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое получено направление.

2.3. Прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

Заявление о приеме представляется в ДОУ 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 Оказываются следующие сведения:

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

Для приема в ДОУ 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 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 3) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 4) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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 ДОУ.

2.4. 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.

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

2.6. 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).

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение № 4).

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с 2.3. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в 2.3. настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5).

2.10. 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.

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

2.12. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". (В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в орган администрации города Симферополя, предоставляющего соответствующую муниципальную услугу).

2.13. При приеме в ДООУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, (социального) происхождения, места жительства, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

2.14. Не допускается прием детей в ДООУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.15. Стороны прилагают совместные усилия для создания условий получения ребенком дошкольного образования в соответствии с основной общеобразовательной программой

дошкольного образования.

3. Изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть изменены, как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является внесение изменений в Договор об образовании в порядке согласно действующему законодательству.

3.3. Изменения образовательных отношений вступают в силу со дня подписания Дополнительного соглашения об изменения условий Договора об образовании обеими сторонами.

4. Порядок оформления приостановление образовательных отношений

4.1. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в ДОУ, являются:

период болезни ребенка (согласно предоставленной справки из медицинского учреждения), отпуска родителей (законных представителей) при условии предоставления родителями (законными представителями) письменного заявления (не более 3-х месяцев в год), отсутствия ребенка в течение оздоровительного периода (не более 75 дней в летний период), на период закрытия учреждения на ремонтные и аварийные работы (согласно приказа МКУ Управление образования администрации города Симферополя Республики Крым или приказа руководителя учреждения), на период карантина (согласно приказа МКУ Управление образования администрации города Симферополя Республики Крым или приказа руководителя учреждения).

4.2. Возобновление образовательных отношений осуществляется по истечении срока, указанного в заявлении родителей (законных представителей).

5. Порядок оформления прекращения образовательных отношений.

5.1. Отчисление детей из ДОУ (аннулирование путевки) производится по следующим основаниям:

- досрочно, на основании заявления родителей (законных представителей);
- в связи с получением ребенком дошкольного образования (завершением обучения);
- 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.

5.2. Окончанием срока действия Договора об образовании является окончание получения ребенком дошкольного образования, предоставление ДОУ образовательной услуги в полном объеме.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ДОУ.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему Административному регламенту. В случае восстановления между ДОУ и

родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ об отчислении воспитанников.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОУ и действует до принятия нового Порядка. Все Приложения к настоящему Порядку, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Порядок, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к «Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ № 106 «Лазурный» г. Симферополя» и родителями (законными представителями) обучающихся»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ

Заведующему МБДОУ Детский сад общеразвивающего вида № 106 «Лазурный» г. Симферополя
Манжура Людмиле Михайловне

Регистрационный номер
заявления _____

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

(фамилия, имя, отчество 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 ребёнка) _____
(нужное подчеркнуть) (адрес)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности, с режимом пребывания _____ часов с _____ 202 _____ г.

Ф.И.О. матери (законного представителя) _____

Телефон _____ e-mail _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Телефон _____ e-mail _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 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).

(подпись)

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: _____

_____ 202 _____ г.

(подпись, инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к «Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ № 106 «Лазурный» г. Симферополя» и родителями (законными представителями) обучающихся»

ФОРМА
расписки о получении документов

Расписка
о получении документов
при приёме в МБДОУ № 106 «Лазурный»
г. Симферополя

Заявитель: _____

родитель (законный представитель) ребёнка _____
представил(а) следующие документы:

- Заявление регистр. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
- Копия свидетельства о рождении
- Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (*пребывания*)
- Копия паспорта родителя (законного представителя)
- Копия документа подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности
- Копия коллегиального заключения ТПМПК/ЦПМПК
- Копия документа об опеке
- Копия документа на пребывание в РФ (иностранцы граждане)

Заведующий МБДОУ № 106
"Лазурный"

Л.М. Манжура

М. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к «Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ № 106 «Лазурный» г. Симферополя» и родителями (законными представителями) обучающихся»

ФОРМА

согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ № 106 «Лазурный» г. Симферополя

(Ф.И.О. полностью) родителя (законного представителя) ребенка, посещающего (зачисленного) в ДОУ)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт _____ выдан _____
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее -
Федеральный закон) даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению
«Детский сад общеразвивающего вида № 106 «Лазурный» муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым на _____ обработку _____ своих _____ персональных
данных и моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

включая: (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных; а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка, предусмотренных действующим законодательством, в том числе Ф.И.О., дата рождения, место рождения, адрес проживания и регистрации, пол, гражданство, трудовая деятельность, образование, семейное положение, социальное положение, контактные телефоны, данными паспорта, свидетельства о рождении, медицинской карты, полиса обязательного медицинского страхования, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования и прочими сведениями.

А также на размещение на официальном сайте МБДОУ № 106 «Лазурный» г. Симферополя, в сети «Интернет» и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- видеоматериалов и фотографий своих и моего ребёнка;
- данных свидетельства о рождении ребенка.

Основной целью обработки персональных данных воспитанников и поступающих в ДОУ и их родителей (законных представителей) является обеспечение наиболее полного исполнения ДОУ своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных действующим законодательством.

(Ф.И.О. полностью) родителя (законного представителя) ребенка, посещающего (зачисленного) в ДОУ)

проинформирован(а), что МБДОУ № 106 «Лазурный» г. Симферополя будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действует на период содержания и воспитания ребенка в ДОУ и период хранения личного дела воспитанника в ДОУ.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей, в своих интересах и интересах своего ребенка.

(Ф.И.О. полностью) родителя (законного представителя) ребенка, посещающего (зачисленного) в ДОУ)

оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ № 106 «Лазурный» г. Симферополя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ № 106 «Лазурный» г. Симферополя.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(Дата)

(Подпись, дающего согласие)

(Расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к «Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ № 106 «Лазурный» г. Симферополя» и родителями (законными представителями) обучающихся»

ФОРМА ДОГОВОРА

**об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
ДОГОВОР**

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Симферополь
г.

" ____ " _____ 20 ____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 106 «Лазурный» Муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании выписки из реестра лицензий от 29.08.2016 г. № Л035-01251-91/00351949, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Манжура Людмилы Михайловны, действующего на основании Устава МБДОУ №106 «Лазурный» г. Симферополя, и

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, (законного представителя)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, 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 ДО, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная. Язык обучения - _____.

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - _____ с _____ до _____,

(кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания)) пятидневный - понедельник-пятница; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.4. Срок освоения программы с " ____ " _____ 20 ____ г. по " ____ " _____ 20 ____ г.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика;

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

2.1.3. В случае предоставления платных образовательных услуг доводить до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг о порядке, объеме и условиях их предоставления, 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»;

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

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

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

2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами;

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

2.1.9. Обеспечивать воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 08³⁰ – завтрак; 10⁰⁰ – II-й завтрак; 12⁰⁰ – обед; 15³⁰ – уплотненный полдник;

2.1.10. Переводить Воспитанника с 01 сентября в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу);

2.1.11. 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;

2.1.12. Информировать родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами психолого педагогического консилиума МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя (при необходимости).

2.1.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам Заказчика (болезнь, длительная командировка, учёба и т. п.), а также в летний период сроком на 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя на основании его письменного заявления;

2.1.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2. Заказчик обязан:

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

2.2.2. 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. Вносить плату за предоставленные услуги не позднее 10 числа текущего месяца.

2.2.3. Не допускать задолженности по оплате за присмотр и уход, а также за дополнительные платные образовательные услуги (если они предоставляются) согласно настоящего Договора и Договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.4. При поступлении Воспитанника в МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя.

2.2.5. При зачислении ребенка в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора для организации занятий физкультурой и спортом, определением оптимальной учебной нагрузки, в соответствии с Правилами определения медицинских групп, предусмотренными приложением № 3 к Порядку № 514 н 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

(группа здоровья)

- в случае специализированного питания документ, подтверждающий данную услугу (в соответствии с требованиями СанПин 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»)

(название документа)

(реквизиты, № дата)

(заключение)

2.2.6. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона

2.2.7. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя: приводить ребенка не позднее 8.20 и уводить не позднее, чем за 10 минут до окончания работы группы;

2.2.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста или устно другим лицам;

2.2.9. Приводить ребёнка опрятно одетым в чистую одежду и обувь, имеющим носовые платки, расческу, сменную одежду, запасное нижнее белье, а в холодный период времени – теплые вещи, в жаркое время года - головной убор;

2.2.10. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой, обувью: для музыкальных занятий – чешками; для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и спортивной одеждой и спортивной обувью для занятий на улице;

2.2.11. Не приводить ребёнка в детский сад с признаками простудных и/или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.12. Информировать МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя (воспитателей или медицинских работников) о предстоящем отсутствии Воспитанника до 8.30 часов текущего дня, с целью учета наличия ребенка, либо его отсутствия при формировании заявки на питание на следующий день, своевременно сообщать о болезни ребенка.

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 Воспитанником в период заболевания.

2.2.13. Информировать МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя (воспитателей или медицинских работников) о начале посещения ребенком детского сада после болезни, отпуска и т.д. до 15.00, накануне дня предполагаемого выхода, с целью учета наличия ребенка, либо его отсутствия при формировании заявки на питание на следующий день, уточнении информации о возможных карантинных мероприятиях.

2.2.14. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.2.16. Взаимодействовать с МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя по всем направлениям обучения и воспитания Воспитанника;

2.2.17. Оказывать МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя посильную помощь в реализации организованного педагогического процесса:

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

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

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

2.2.18. Выполнять решения родительского комитета МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя, решения групповых родительских собраний;

2.2.19. Соблюдать санитарно-гигиенические требования, входить в помещения (музыкальный и спортивный зал, групповые помещения) только в бахилах или сменной обуви;

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

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

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

2.3.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии).

2.3.4. Временно переводить в другую группу или отстранять на 60 дней (только в случае невозможности перевода в другую группу) не привитого против полиомиелита от посещения Учреждения Воспитанника в соответствии с Положением о порядке разобщения не привитых против полиомиелита воспитанников, при иммунизации других воспитанников оральной полиовакциной (ОПВ).

2.3.5. При уменьшении количества детей в группах в летний оздоровительный период переводить ребенка в другие группы;

2.3.6. Отчислять ребёнка в следующих случаях:

- в связи с окончанием освоения основной образовательной программы дошкольного образования и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего образования;

2.3.7. Прекратить образовательные отношения досрочно в следующих случаях:

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

- по инициативе Исполнителя, в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в учреждение, а также по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию Воспитанника в МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя, согласно медицинскому заключению;

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

2.3.8. Заявлять в отдел опеки и попечительства муниципального образования, в территориальные службы социальной помощи населению, другие социальные институты образования о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика, в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ;

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

2.3.10. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора;

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

2.3.12. _____ (иные права Исполнителя).

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя, в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, Уставом Исполнителя;

2.4.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

2.4.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика;

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

2.4.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.);

2.4.6. Оказывать МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя благотворительную помощь соответствии с положениями действующего законодательства;

2.4.7. Принимать участие в деятельности (создании) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя.

2.4.8. 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.

2.4.9. _____ (иные права Заказчика).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником. Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми.

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

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. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ руб.
в день.

(стоимость в рублях)

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.

3.4. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.6. Оплата производится не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчётный счёт исполнителя, указанный в разделе VII настоящего договора.

3.7. Средний размер родительской оплаты за присмотр и уход за Воспитанником устанавливается ежегодно Советом министров Республики Крым.

3.8. Компенсация рассчитывается из среднего размера родительской оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, установленного Советом министров Республики Крым на текущий год.

3.9. Компенсация ежемесячно выплачивается органом, уполномоченным муниципальным образованием Республики Крым родителю (законному представителю) ребенка способом, указанным в заявлении на выплату компенсации, при условии своевременного внесения платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя.

3.10. 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.

3.11. 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.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. 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.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания образовательных отношений (освоения образовательной программы) до "____" _____ 20___ г. Договор действует при условии, если ни одна из сторон не заявляет о его расторжении, вплоть до окончания освоения общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 106 "Лазурный" г. Симферополя и достижения воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего образования.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Реквизиты сторон:

Исполнитель

УФК по Республике Крым (Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 106 «Лазурный» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, л/с 20756Э00460)

Заказчик

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

Юридический адрес

295047, Республика Крым, г. Симферополь,

улица Марка Донского, д. 10,

ИНН/КПП 9102066254/910201001

ОГРН 1149102181282

ОКПО 00790137

ОКТМО 35701000

Банковские реквизиты

КБК 90311301994040000130

Отделение Республика Крым банка России/

УФК по Республике Крым г. Симферополь

Единый казначейский счёт

40102810645370000035

Номер казначейского счёта

03234643357010007500

БИК 013510002

Контакты

e-mail: sadik_lazurniy@crimeaedu.ru

тел. +7 (3652) 605-885

+7 (978) 658-31-30

Заведующий

МБДОУ № 106 "Лазурный"

Л. М. Манжура

М.П.

Договор составлен на 6 страницах.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

(адрес проживания)

(контактный телефон)

Паспорт _____

(серия, номер)

Выдан _____

(дата выдачи, кем выдан)

(Ф.И.О. матери/отца, контактный телефон)

(подпись, инициалы, фамилия Заказчика)