

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад компенсирующего вида № 49 «Золотой петушок»  
муниципального образования  
Городской округ Симферополь Республики Крым  
пер. Февральский, 6, г. Симферополь, 295034 тел. (3652) 22-34-84,  
E-mail: [zolotojj-petushok@yandex.ru](mailto:zolotojj-petushok@yandex.ru)

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК МБДОУ №49  
«Золотой петушок»  
г. Симферополь  
Петрова С.В.  
Протокол №2 от 18.09.2020г

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ №49  
«Золотой петушок»  
г. Симферополя  
Дресвянникова В.В.  
Приказом №53/1-ОД от 18.09.2020г.

**ПОРЯДОК № 3/09/2020**

**оформления возникновения,  
приостановления и прекращения  
образовательных отношений между  
МБДОУ №49 «Золотой петушок» г.Симферополя  
и родителями (законными представителями)  
обучающихся**

**г. Симферополь  
2020г.**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ № 49 «Золотой петушок» 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 «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10. 2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 10 сентября 2020 № 5096 «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 № 49 «Золотой петушок» г.Симферополя.

**1.3.** Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организации (далее – Учреждение) и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

**1.4.** Под образовательными отношениями понимается освоение обучающимися содержания образовательных программ.

**1.5.** Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся,

педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

## **2. Порядок оформления возникновения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) обучающихся**

**2.1.** Документы о приеме подаются в ДООУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

**2.2.** Прием в ДООУ осуществляются 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 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.

Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Для приема в ДООУ 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. No 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, No 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 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, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

**2.3.** 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.

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

**2.5.** 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 № 5**).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается **документ, заверенный подписью** должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**расписка**). (**Приложение №4**).

**2.6.** Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также **согласие** на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (**Приложение № 2**).

**2.7.** Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

**2.8.** После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, ДООУ заключает **договор** об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее -договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (**Приложение №3**).

**2.9.** Руководитель ДООУ издает распорядительный акт 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.

**2.10.** На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

**2.11.** 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).

**2.12.** 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).

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

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

### **3. Изменение 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 распорядительный акт ДООУ, изданный заведующим Учреждения или уполномоченным им лицом. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор согласно действующему законодательству.

**3.3.** Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Училища, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты (п.57, гл.6, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

#### **4. Порядок оформления приостановление образовательных отношений**

**4.1.** Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в ДООУ, 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 ДООУ (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 ДООУ 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 ДОО 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 ДОО.

**5.4.** При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту. В случае восстановления между ДОО и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании.

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

## **6. Заключительные положения.**

**6.1.** Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО 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.

**Форма заявления на зачисление ребенка в ДОО**

**Приложение 1.**

Регистрационный №  
заявления

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Заведующему МБДОУ №49 «Золотой петушок»  
Дресвянниковой В.В.  
от родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя))

Место регистрации (адрес): \_\_\_\_\_

Место проживания (адрес): \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Паспорт законного представителя:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан(когда, кем) \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

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

\_\_\_\_\_ (свидетельство о рождении (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_ (место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_ (место проживания ребенка)

в МБДОУ №49 «Золотой петушок» г.Симферополяв группу **компенсирующей** направленности по **адаптированной** основной программе с **режимом** пребывания \_\_\_\_\_ **язык образования** \_\_\_\_\_ (родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка).

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

С **Лицензией** МБДОУ №49 «Золотой петушок» г.Симферополя на право реализации образовательной деятельности, **Уставом, образовательными программами**, реализуемыми в МБДОУ №49 и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Информация о родителях:

Отец: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 2

К « Порядку № 3/09/2020 от 18.09.2020 оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ №49 «Золотой петушок» г.Симферополя» и родителями (законными представителями) обучающихся

**Согласие родителей(законного представителя) на обработку  
персональных данных и персональных данных ребенка**

Я, \_\_\_\_\_,

**Ф.И.О.**

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,

выдан кем \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

являясь законным представителем (опекуном)

**Ф.И.О. ребенка**

\_\_\_\_\_, дата рождения, на основании п.1.ст.64 Семейного кодекса РФ (п.2 ст. 15 ФЗ от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»), настоящим даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению "Детский сад компенсирующего вида №49 «Золотой петушок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым **на обработку моих персональных данных и данных моего несовершеннолетнего ребенка** (подопечного), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – министерству образования и науки, медицинским учреждениям, прокуратуре, ТПМПК и др.), обезличивание, блокирование, **с целью** (проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования; определения образовательного маршрута; организации специальных образовательных условий; ведения статистики, другое)

**(нужное вписать)**

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- данные свидетельства о рождении, паспорта; данные медицинской карты; документов об обучении;
- данные характеристики; данные заключений специалистов ТПМПК, ЦПМПК, ППК; адрес проживания, телефон;
- данные врачебных заключений (психиатра, невролога, офтальмолога, сурдолога, ортопеда и др.);
- данные справки об инвалидности.

Настоящее согласие действует с момента подписания. Настоящее согласие действительно в течение срока оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования .

Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу.

В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О. законного представителя/опекуна

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение № 3**

К « Порядку № 3/09/2020 от 18.09.2020  
оформления возникновения, приостановления  
и прекращения образовательных отношений  
между МБДОУ №49 «Золотой петушок»  
г.Симферополя» и родителями  
(законными представителями) обучающихся

## ФОРМА ДОГОВОРА ОБ ОБРАЗОВАНИИ

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

г. Симферополь «        » \_\_\_\_\_ 20        г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №49 «Золотой петушок» Муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МБ ДОУ Дресвянниковой Веры Васильевны действующего на основании Устава МБ ДОУ №49 от 24.09.2018 г. № 4633, и родитель (законный представитель) ребенка именуемого/(ой) в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

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

#### I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

1.2 Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации \_\_\_\_\_

(10,5- часового пребывания ,12-ти часового пребывания, 4-5 часового пребывания)

1.3. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ .

#### II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

##### 2.1. Исполнитель обязан:

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

2.1.2 Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора;

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

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

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

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

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

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

2.1.9 Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: **4-х разовое питание(завтрак,2-й завтрак, обед, уплотненный полдник с интервалом 3 - 4 часа )**

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

2.1.11 Уведомить Заказчика за месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги, предусмотренной разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги;

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

2.1.13 Сохранять место за 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.

## 2.2. Заказчик обязан:

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

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

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

2.2.4 При поступлении Воспитанника в МБДОУ № 49 «Золотой петушок» г. Симферополя и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ № 49 «Золотой петушок» г. Симферополя, **Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение...» от 15 мая 2020 года №236.**

2.2.5 Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

2.2.6 Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ № 49 «Золотой петушок» г. Симферополя согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя: **приводить** ребенка не позднее **8.30** и **уводить** не позднее, **чем за 10 минут до окончания работы группы;**

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

2.2.8 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;

**2.2.9** 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;

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

**2.2.11** Информировать МБДОУ № 49 «Золотой петушок» г. Симферополя о предстоящем отсутствии Воспитанника лично до 8.30 часов текущего дня, вовремя сообщать о болезни ребенка. О начале посещения ребенком МБДОУ № 49 «Золотой петушок» г. Симферополя после болезни, отпуска и т.д. информировать воспитателя или медицинскую сестру заранее, до 8.30 текущего дня;

**2.2.12** Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;

**2.2.13** 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;

**2.2.14** Взаимодействовать с МБДОУ № 49 «Золотой петушок» г. Симферополя по всем направлениям обучения и воспитания Воспитанника;

**2.2.15** Оказывать МБДОУ № 49 «Золотой петушок» 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.

**2.2.16** Выполнять решения родительского комитета МБДОУ № 49 «Золотой петушок» г. Симферополя, решения групповых родительских собраний.

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

**2.2.18** Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

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

**2.2.20** В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

### **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 Заказчик

**2.3.3.** Сохранять место за ребенком на период его болезни, отпуска Заказчика, санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению Заказчика.

**2.3.4** 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;

**2.3.5** Прекратить образовательные отношения досрочно в следующих случаях:

- 1) -по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) -по инициативе Исполнителя, в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ № 49 г. Симферополя, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в учреждение, а также по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию Воспитанника в МБДОУ № 49г. Симферополя, согласно медицинскому заключению; по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации учреждения;

**2.3.6** Вносить предложения Заказчику по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

**2.3.7** При уменьшении количества детей в группах в летний оздоровительный период переводить ребенка в другие группы;

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

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

**2.3.9** **Исполнитель не несет ответственности за украшения (золотые изделия) ребенка во время пребывания в МБДОУ;**

**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.

## **2.4. Заказчик имеет право:**

**2.4.1** Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребенка из МБДОУ-предоставить заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка. Ближайшим родственникам (бабушкам, дедушкам, братьям и сестрам старше 18 лет) по заявлению родителей (законных представителей), заверенному надлежащим образом.

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Посторонним лицам: дядям, тетям и т.д., отдавать ребенка только при наличии доверенности.

Запрещено отдавать детей лицам, находящимся в состоянии наркотического, токсического или алкогольного опьянения.

Приводить ребенка в МБДОУ в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью (в соответствии с ростовыми показателями, без украшений), без признаков болезни и недомогания;

Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ № 49 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 № 49 г. Симферополя, его развитию и способностях, отношении к образовательной деятельности;

**2.4.3** Знакомиться с Уставом МБДОУ № 49 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 № 49 г. Симферополя (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.);

**2.4.6** Оказывать МБДОУ № 49 г. Симферополя помощь: в проведении ремонта групп и детских площадок, в ремонте оборудования, в пополнении игрового материала, в озеленении групп и площадок;

**2.4.7** Принимать участие в деятельности (создании) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ №49 г. Симферополя.

### **III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ**

**3.1.** Размер родительской оплаты за присмотр и уход за Воспитанником определяется Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от **26.12.2019 года № 7327** «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики »

**3.2** Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **150 рублей** в день на одного воспитанника в дошкольных группах (дети в возрасте от 3-х до 7(8) лет) с режимом пребывания до 12 часов в день. **Финансирование расходов за присмотр и уход за детьми, осуществляется льготной категории(дети с ограниченными возможностями здоровья) за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым** (согласно Постановлению Администрации города Симферополя Республики Крым

от **26.12.2019 года № 7327** «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики »), коллегиального заключения ЦПМПК или ТПМПК).

**3.3** 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.

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

**3.5.** Оплата производится не позднее 10 числа каждого месяца в безналичном порядке.

**3.6** 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.

### **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 и СОХРАНЕНИЕ МЕСТА В УЧРЕЖДЕНИИ ЗА ВОСПИТАННИКОМ**

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон или по инициативе одной из сторон в порядке предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Условия настоящего Договора подлежат изменению в обязательном порядке в случае принятия нормативных правовых актов Правительством Российской Федерации, Республики Крым, а также муниципальных правовых актов регламентирующих вопросы в сфере дошкольного образования, в том числе вопросы родительской оплаты за присмотр и уход за детьми, устанавливающие обязательные для сторон правила иные, чем те, которые действовали при заключении договора.
- 5.5. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:
- болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
  - пребывания дома в условиях карантина данной возрастной группы и (или) Учреждения в целом;
  - прохождения санаторно-курортного лечения/оздоровления по заявлению родителей (законных представителей) и предоставления соответствующих документов;
  - отпуска родителей (законных представителей)
  - летне-оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа.
- 5.6. Вопрос сохранения места за ребенком рассматривается руководителем Учреждения при наличии предоставленных родителями (законными представителями) документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами. Договор действует при условии, если ни одна из сторон не заявляет о его расторжении до

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Исполнитель**

**Заказчик**

Заведующий \_\_\_\_\_ В.В. Дресвянникова \_\_\_\_\_

**В случае изменения диагноза обязуюсь перевести ребенка в соответствующее образовательное учреждение(группу).**

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ подпись

Настоящий договор продлевается на основании заключения ТПМПК или ЦПМПК и действует до

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Исполнитель**

**Заказчик**

Заведующий \_\_\_\_\_ В.В. Дресвянникова \_\_\_\_\_

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.



## ФОРМА РАСПИСКИ О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

### Расписка в получении документов

при приёме заявления в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №49 «Золотой петушок» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

от гражданина \_\_\_\_\_ (ФИО)

в отношении ребёнка \_\_\_\_\_ (ФИО)

дата рождения \_\_\_\_\_

регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

приняты следующие документы для зачисления в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №49 «Золотой петушок» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал / копия	Количество экземпляров/ количество листов
1	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение	оригинал	1/1
2	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	1/1
3	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка	копия	1/
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;	копия	1/1
5	Медицинское заключение	оригинал	1
6	Коллегиальное заключение ТПМПК	оригинал	
7	Коллегиальное заключение ЦПМПК	оригинал	
8	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	1/
9	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)		
10	Для Родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации		

Документы принял: \_\_\_\_\_ В.В. Дресвянникова \_\_\_\_\_

подпись

(дата)

Расписку получил: \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

(дата)

### Приложение № 5

К «Порядку № 3/09/2020 от 18.09.2020 оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ №49 «Золотой петушок» г.Симферополя» и родителями

**ФОРМА ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ДОУ**

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений родителей (законных представителей)**  
**воспитанников о приеме детей**  
**в МБДОУ №49 «Золотой петушок» г.Симферополя**

Регистрационный № заявления	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя) воспитанника,  ФИО и дата рождения ребенка	Предъявляемые документы и их копии для личного дела ребенка	
			Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка
1	2	3	4	5

Предъявляемые документы и их копии для личного дела ребенка					Подпись ответств е	Подпись родителя о
Копия	Копия	Копия	Для Родителей	Медици		

документа, подтверждающий установление опеки(при необходимости)	свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	(законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	нское заключение	<b>нного лица о приеме заявления</b>	<b>получении и расписки</b>
6	7	8	9	10	11	12

