



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 61 "РОДНИЧОК"  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Принято**

Педагогическим советом МБДОУ № 61  
"Родничок" г. Симферополь  
протокол № 5 от «17» июня 2022г.

**Утверждено**

Приказом заведующего МБДОУ № 61  
"Родничок" г. Симферополь  
№ 58\об от 17.06.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема, отчисления воспитанников**

г. Симферополь

2022г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о порядке приема и отчисления воспитанников**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема воспитанников в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 61 "Родничок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь).

1.2. Настоящее Положение составлено с учетом мнения совета родителей (законных представителей) МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 11 июня 2022 года) ст. 28.п.п.8, ст. 30. п. 2, ст. 53. п. 1, 2 ст 55. п. 1, ст.67, 78;
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями на 11 июня 2021 года);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 4 октября 2021 года);
- Письмом Минпросвещения России от 02.03.2022 N 03-264 "О направлении разъяснений" (вместе с "Разъяснениями по вопросу порядка приема в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в части определения состояния здоровья, распределения нагрузки и учета индивидуальных особенностей детей ввиду отсутствия необходимости предоставления медицинского заключения")
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного дошкольного образования»;
- Нормативно-правовыми актами Администрации города Симферополя Республики Крым
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 61 "Родничок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым;

1.4. МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь предоставляет общедоступное и бесплатное дошкольное образование по основной общеобразовательной программе, создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей, учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования. Обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Комплектование МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь осуществляется в порядке очередности учета детей в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», для предоставления места в МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь и включенных в список детей, которым место необходимо с 1 сентября текущего года, при наличии путевки-направления, выданной управлением образования Администрации города Симферополя.

1.6. Срок комплектования МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь на текущий год определяется приказом Управления образования Администрации города Симферополя. В остальное время прием детей в МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь осуществляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236

1.7. Бланки путевок, формы заявлений о постановке на учет, о приеме, на аннулирование путевок утверждаются постановлением администрации города.

## **II. Порядок приема в МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь**

2.1 При наступлении права на предоставление места ребенку в образовательной организации МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь уведомляет родителей (законных представителей) о возможности зачисления ребенка в МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь, устанавливая сроки предоставления в МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь документов, указанных в пункте 2.4. Положения, на период комплектования.

Уведомление может быть выдано лично, направлено почтовым сообщением или на адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребенка в соответствии с его заявлением о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации.

2.2 Родитель (законный представитель) вправе письменно уведомить МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь (лично, направить почтовым сообщением или на адрес электронной почты образовательной организации) о возможности продления сроков представления документов или невозможности оформления ребенка в МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь в текущем комплектовании в случае невозможности представления родителями (законными представителями) документов в сроки, установленные МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь в уведомлении.

2.3 В МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь принимаются дети с 2 лет.

2.4. Для направления и/или приема в МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 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.

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

2.6. Отношения между родителями (законными представителями) и МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь определяются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.7. Зачисление детей в МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь оформляется приказом заведующего. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.8. При приеме в МБДОУ № 61 "Родничок" г.Симферополь с родителями (законных представителей) оформляется согласие на обработку персональных данных.

2.9. После зачисления ребенка в МБДОУ № 61 "Родничок" г. Симферополь в журнал движения детей заносится соответствующая запись.

### **III. Порядок отчисления**

3.1. Отчисление детей из МБДОУ № 61 "Родничок" г. Симферополь (аннулирование путевки) производится по следующим основаниям:

- на основании заявления родителей (законных представителей) приложение 2;
- в связи с получением ребенком дошкольного образования (завершением обучения);
- не посещал ее более 30 календарных дней без уважительной причины.

3.2. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов уважительными причинами отсутствия ребенка в МБДОУ № 61 "Родничок" г. Симферополь являются:

- болезнь ребенка, карантин;
- оздоровительный период ребенка;
- командировка, отпуск родителей (законных представителей).

3.3. Отчисление детей из МБДОУ № 61 "Родничок" г. Симферополь оформляется приказом заведующего МБДОУ № 61 "Родничок" г. Симферополь.

3.4. Аннулирование путевки осуществляется управлением образования на основании письменного заявления заведующего с приложением путевки.

### **IV. Порядок перевода**

4.1 Перевод может быть осуществлен в следующих случаях:

- перевод в другую дошкольную образовательную организацию по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, зарегистрированного в Управлении образования Администрации города Симферополя.
- перевод из группы в группу МБДОУ № 61 "Родничок" г. Симферополь.

4.2. Порядок перевода воспитанников из группы в группу производится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе;
- по окончании учебного года ребенок переводится в следующую группу приказом заведующего МБДОУ № 61 "Родничок" г. Симферополь.

### **V. Заключительные положения**

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем МБДОУ № 61 "Родничок" г. Симферополь и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

5.2 Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

**Приложение 1**  
«Форма заявления о зачислении  
в МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь»

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ №61 "Родничок"  
г. Симферополь

Даковой И.В.

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. свидетельство о рождении: № \_\_\_\_\_

(число)(месяц) (год рождения)

серия \_\_\_\_\_, 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, с режимом пребывания

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ 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 и 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 заявления  
об отчислении из дошкольной  
образовательной организации»

**Заявление об отчислении из дошкольной образовательной организации**

Заведующему МБДОУ № 61 "Родничок" г. Симферополя  
(наименование учреждения)  
Даковой Ирине Витальевне  
(фамилия, имя, отчество заведующего)  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя))  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

из группы \_\_\_\_\_  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 61 "Родничок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и выдать медицинские документы. Задолженность по оплате отсутствует, квитанцию прилагаю.

дата " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      подпись \_\_\_\_\_

**Согласие родителей (законных представителей воспитанников)  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(далее – Родитель), даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка \_\_\_\_\_

воспитанника группы № \_\_\_\_\_ МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь.  
Адрес места нахождения: город Симферополь, ул. Набережная ,87А, тел. 66-25-38, 66-33-65, ИНН 9102066776, ОГРН 1149102182910 для осуществления взаимоотношений, связанных с воспитательным процессом.

**1. Состав персональных данных**

1.1. В состав персональных данных родителей и воспитанников входят сведения, необходимые для оформления личных дел воспитанников, медицинской документации:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес места жительства и регистрации;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- о составе семьи;
- сведения о социальных льготах;
- фото и видео материалы с участием детей и родителей;
- дополнительные документы (медицинское заключение о состоянии здоровья и др.)
- и другая информация необходимая для поддержания отношений между Родителем и

МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополя (в лице администрации, медицинских работников, педагогов группы) в соответствии с законодательством РФ.

**2. Перечень действий с персональными данными  
и способы обработки персональных данных.**

2.1. С персональными данными воспитанников могут осуществляться следующие действия:

- персональные данные вносятся в электронную базу, где осуществляется автоматизированная обработка, связанная с отчетами по воспитанникам;
- сведения о персональных данных воспитанника вносятся на бумажные носители (личное дело, тетрадь движения, которые хранятся в дошкольном учреждении);
- сведения размещаются в СМИ (стенды, сайт, газеты).

2.2. Персональные данные обрабатываются:

- для осуществления социальных мероприятий (поздравление с днем рождения, новогодние детские подарки, награждения по итогам конкурсов, соревнований и т.д.)



- для осуществления мероприятий, связанных с охраной здоровья воспитанников;
- и других мероприятий, возникающих в воспитательном процессе.

### **3. Доступ к персональным данным.**

3.1. Полный доступ к персональным данным воспитанников и его родителей имеют следующие работники:

- заведующий;
- заведующий хозяйством;
- старший воспитатель;
- бухгалтер-кассир;
- педагоги групп;
- медицинские работники (врач, медсестра)

### **4. Порядок изменения персональных данных**

4.1. Обо всех происходящих изменениях в персональных данных своих детей Родитель обязан уведомить МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополя, в недельный срок (5 рабочих дней), представить необходимые документы, подтверждающие изменение данных.

4.2. МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополя на основании предоставленных документов и при необходимости заявления Родителя вносит необходимые изменения в его персональные данные.

### **5. Порядок предоставления персональных данных**

5.1. Персональные данные Ребенка могут быть предоставлены третьей стороной только с письменного согласия Родителя, в котором он указывает перечень личных данных, запрашиваемых третьей стороной, с указанием наименования организации или физического лица, которым необходимо предоставить такие сведения. За исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни здоровья воспитанника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

### **6. Срок, в течение которого действует согласие об обработке персональных данных и порядке его отказа.**

6.1. Согласие на обработку персональных данных действует на срок посещения воспитанника образовательного учреждения.

6.2. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях болезни или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

### **7. Заключительные положения.**

7.1. При отказе Родителя дать письменное согласие на обработку персональных данных Ребенка, заведующий вправе отказать в приеме в данное образовательное учреждение для посещения ребенка детского сада.

7.2. Данное Согласие Родителя на обработку персональных данных ребенка составлено на 1 листе с 2-х сторон.

7.3. Настоящим Согласием Родитель подтверждает, что он ознакомлен с Положением «О защите персональных данных воспитанника и Родителей»

\_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ г.

Расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Подпись

**Приложение 4**

образовании «Форма договора об по образовательным программам дошкольного образования»

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

г. Симферополь

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида №61 "Родничок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 06.04.2017 г. №0976, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Даковой Ирины Витальевны (Приказ Гор УО №569к от 01.06.2009г.), действующего на основании Устава МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) именуемом 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) именуемом в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

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 основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

Форма обучения **очная**. Язык обучения \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ . Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации \_\_\_\_\_ часовой, с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_; пятидневный - понедельник-пятница; выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

Срок освоения программы с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ . Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу /общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон**

### 2.1 Исполнитель вправе:

- Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- Проводить психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистами ППк образовательной организации.
- 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.
- Защищать права, честь и достоинство работников МБДОУ.
- 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.

### 2.2. Заказчик вправе:

- Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 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.
- Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- Свободно и добровольно выбирать язык изучения(обучения) для ребенка, результат выбора зафиксировать заявлением (русский, крымскотатарский, украинский языки).
- 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.

### 2.3. Исполнитель обязан:

- 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.
- Обеспечивать 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.
- 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».

- Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 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.
- 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.
- 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.
- Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно- пространственной среды.
- Обеспечивать воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 08<sup>30</sup>–завтрак; 10<sup>30</sup>–II-й завтрак; 12<sup>15</sup>–обед; 15<sup>30</sup>–уплотненный полдник.
- Переводить Воспитанника с 01 сентября в следующую возрастную группу.
- 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
- 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.
- Информировать родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами психолого-медико- педагогической комиссии МБДОУ (при необходимости).

#### 2.4. Заказчик обязан:

- 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.
- Своевременно вносить плату за предоставляемые присмотр и уход за воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.
- 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 №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 \_\_\_\_\_,

*Название документа*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_;  
*Реквизиты №, дата*

*Группа здоровья*

- в случае специализированного питания документ, подтверждающий данную услугу(в соответствии с требованиями СанПин2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения») \_\_\_\_\_,  
Название документа

Реквизиты №, дата

заключение

- Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- Заблаговременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.
- 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.
- Предоставлять 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.
- Своевременно (за день) информировать Исполнителя о выходе ребенка в детский сад после болезни или длительного отсутствия.
- Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 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.

3.5. Родители (законные представители) имеют право на оплату услуг по присмотру и уходу за воспитанником в образовательной организации за счет средств материнского капитала. Порядок внесения родительской оплаты из средств материнского капитала оформляется дополнительным соглашением.

3.6. Оплата производится в безналичном порядке на счет образовательной организации: Банк получатель: УФК по Республике Крым (МБДОУ №61 "Родничок" г. Симферополь, КБК 00000000000000000000130; р/с Единый казначейский счет 40102810645370000035Номер казначейского счета 03234643357010007500ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Крым г. Симферополь БИК 013510002 ИНН/КПП 9102066776/910201001 Л/С20756 Щ99930; ОГРН 1149102182910; ОКТМО 35701000001) 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 или по инициативе одной из сторон в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с \_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. и действует до окончания образовательных отношений (освоение образовательной программы) \_\_\_\_\_.

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 №61 "Родничок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым  
295026. РФ, Республика Крым,  
г. Симферополь, ул. Набережная, д. 87А  
Тел.: (3652) 66-25-38;  
Сайт: <https://simdou61.crimea-school.ru>  
Email: [sadik\\_rodnichek@crimeaedu.ru](mailto:sadik_rodnichek@crimeaedu.ru)

Заведующий МБДОУ №61 "Родничок"  
г. Симферополь

\_\_\_\_\_ И.В. Дакова

МП

### Заказчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Заказчик

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком. Дата: \_\_\_\_\_