

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 107 "БОРОВИЧОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

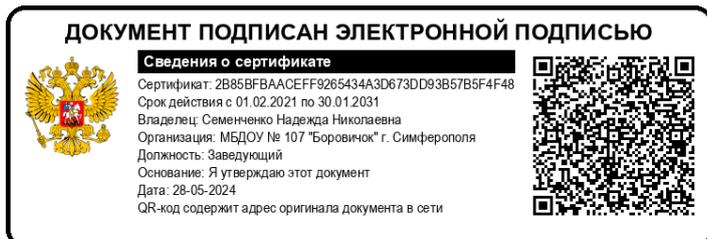
295493, РК, г. Симферополь, ул. Космическая, 9а, тел. (3652) 618 - 233  
E-mail: sadik\_borovichek-107@crimeaedu.ru

**СОГЛАСОВАНО**

Совет родителей  
(законных представителей)  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ № 107 «Боровичок»  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Семенченко  
приказ № 77 от «28» мая 2024г.  
введено в действие с 01.06.2024г.



**Порядок  
оформления возникновения,  
приостановления и прекращения  
образовательных отношений между  
МБДОУ №107 «Боровичок» г.Симферополя  
и родителями (законными представителями)  
воспитанников**

г. Симферополь

2024г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ №107 «Боровичок» 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:

Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Крым;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства Минпросвещения от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями на 23.01.2023г, действующая с 01.04.2024г)
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10. 2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 8«Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями)
- Приказом Минпросвещения РФ от 18.04.2024 № 263 « О внесении изменений в примерную форму договора об образовании программ дошкольного образования»
- Федеральным законом № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в РФ» от 25.07.2002 г в редакции от 01.03.2020 г
- Постановление № 5998 Администрации г. Симферополь от 29.10.2019 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 22.03.2024 №1266).
- Уставом МБДОУ №107 «Боровичок» г.Симферополя, утвержденным Администрацией г. Симферополя РК.

## **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. N 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 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.

Для приема в ДОО организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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 ДОО 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 ДОО.

**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 ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

**2.6.** Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО (Приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, 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, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №4).

**2.10.** Руководитель ДОО издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО 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 ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

**2.12.** В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". (В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в орган администрации города Симферополя, соответствующую муниципальную услугу).

**2.13.** При приеме в ДОУ 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 ДОУ 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 изменении 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 ДООУ.

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

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

## **6. Заключительные положения.**

**6.1.** Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДООУ 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 №107«Боровичок»**  
**г.Симферополя и родителями**  
**(законными представителями)**  
**воспитанников»**

**ФОРМА заявления о приеме**

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

Заведующему МБДОУ № 107 « Боровичок»  
Семенченко Надежде Николаевне

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 \_\_\_\_\_, или реквизиты записи акта о рождении \_\_\_\_\_ адрес  
места жительства (места пребывания, места фактического проживания \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

ребенка) \_\_\_\_\_

(адрес)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
**общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей направленности, с режимом**

(нужное подчеркнуть)

пребывания \_\_\_\_\_ ч. с \_\_\_\_\_ 20 г.

ФИО матери \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

ФИО отца \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

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

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

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_  
/ не нуждаюсь

в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_  
/ не нуждаюсь

(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаются по собственной инициативе: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**  
**к «Порядку оформления возникновения,**  
**приостановления и прекращения**  
**образовательных отношений между**  
**МБДОУ №107«Боровичок»**  
**г.Симферополя и родителями**  
**(законными представителями)**  
**воспитанников»**

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений родителей (законных представителей)**  
**воспитанников о приеме детей**  
**в МБДОУ №107 «Боровичок» г.Симферополя**

№ п.п	Дата приема заявления	Рег-ый №	ФИО ребенка, дата рождения	ФИО заявителя	Адрес места жительства (фактического пребывания ребенка)	Предоставленные документы	
						заявление родителей	копия свидетельства о рождении
1	2	3	4	5	6	7	8

Предоставленные документы						Подпись родителя (законного представителя .....)	Дата выдачи документов при выбытии	Подпись родителя подтверждающая получение документов при выбытии.
копия адреса места жительства (места пребывания, места фактического проживания (нужное подчеркнуть) ребенка)	копия паспорта родителя	копия документа подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	копия коллегияльного заключения ТПМПК/ЦПМП К	копия документа об опеке	копия документа заявителя на пребывание в РФ (иностранцы граждане)			
9	10	11	12	13	14	15	16	17

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
**к «Порядку оформления возникновения,**  
**приостановления и прекращения**  
**образовательных отношений между**  
**МБДОУ №107«Боровичок»**  
**г.Симферополя и родителями**  
**(законными представителями)**  
**воспитанников»**

**Расписка о получении документов при поступлении в МБДОУ № 107 «Боровичок»**

- Заявление регистрационный № \_\_\_\_\_
  - Копия свидетельства о рождении
  - Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания)
  - Копия паспорта родителя
  - Копия документа подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности
  - Копия коллегиального заключения ТПМПК/ЦПМПК
  - Копия документа об опеке
  - Копия документа заявителя на пребывание в РФ (иностранцы граждане)
- 
- 

\_\_\_\_\_

МП

МП

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
**к «Порядку оформления**  
**возникновения, приостановления и**  
**прекращения образовательных**  
**отношений между МБДОУ**  
**№107«Боровичок»**  
**г.Симферополя и родителями**  
**(законными представителями)**  
**воспитанников»**

**ФОРМА**

**о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места регистрации)

Паспорт \_\_\_\_\_

(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152 – ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку  
МБДОУ № 107 «Боровичок» г.Симферополя, зарегистрированного по адресу: 295493, Республика Крым, г. Симферополь, шт.Грэсовский, ул. Космическая 9-а

(наименование и адрес образовательного учреждения)

(далее-Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(ФИО несовершеннолетнего)

Приходящегося мне \_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу:

даю свое согласие на обработку в МБДОУ № 107 «Боровичок» г.Симферополя персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребёнку)
- сведения о семье ( категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающие право на льготы, гарантии, компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством- родители- инвалиды, неполная семья, ребёнок- сирота)
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, группе здоровья, прививки);
- физиологические данные (рост, вес и пр.);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента воспитанников, в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202 г.

/ \_\_\_\_\_ /

Подпись

Расшифровка подписи

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к «Порядку оформления  
возникновения, приостановления и  
прекращения образовательных  
отношений между МБДОУ  
№107«Боровичок»  
г.Симферополя и родителями  
(законными представителями)  
воспитанников»

**ФОРМА ДОГОВОРА**  
**на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Симферополь

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «**Детский сад общеразвивающего вида № 107«Боровичок»** муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании выписки из реестра лицензии от 25.07.2016 г. № **Л035-01251-91/00272896**, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Семенченко Надежды Николаевны**, действующего \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании \_\_\_\_\_ Устава, \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) именуемого 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) именуемого 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 (далее – ФГОС дошкольного образования) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная**. Вид образования- **общее образование**, уровень образования- **дошкольный уровень**, Язык обучения - **русский**.

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

Срок освоения программы с \_\_\_\_\_ 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.
- Для экстренной связи вести Журнал личных сведений воспитанников и их законных представителей- адрес проживания, ФИО родителей, их места работы и контактных телефонах, также телефоны близких родственников ( по желанию). Использовать персональные данные детей педагог имеет право только в пределах требований Закона о защите персональных данных.

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

●

### **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>00</sup> – II-й завтрак; 12<sup>30</sup> – обед; 16<sup>00</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 СанПин 2.3./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 № 107 «Боровичок» г. Симферополя, КБК 90311301994040000130 ; р/с 03234643357010007500. БИК: 013510002. ИНН: 9102066825 КПП 910201001 Л/С6 21756Э00310; ОГРН 1149102182943 ; ОКТМО 35701000102.; 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 \_\_\_\_\_ 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 № 107 "Боровичок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым  
295493 г. Симферополь, пгт. Грэсовский, ул. Космическая д.9-а, Тел.:618- 233  
Сайт: <http://dou-borovichok.ru>  
E-mail: [sadik\\_borovichok-107@crimeaedu.ru](mailto:sadik_borovichok-107@crimeaedu.ru)

Заведующий МБДОУ № 107

\_\_\_\_\_  
МП Семенченко Н.Н.

##### Заказчик

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

Заказчик

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком.

Дата: \_\_\_\_\_