

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом от «14» февраля 2022г. №70-ОД  
введено в действие с 01.03.2022г.

**ПОРЯДОК № 3/2022**

**оформления возникновения,  
приостановления и прекращения  
образовательных отношений между  
МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя  
и родителями  
(законными представителями)  
обучающихся**

г. Симферополь

2022г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ №7 «Жемчужинка» 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;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства просвещения от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- 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).
- Уставом МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя.

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

**2.1.** Прием в ДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

**2.2.** Документы о приеме подаются в ДОУ, в которую получено направление.

**2.3.** Прием в ДОУ осуществляется 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 ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

**2.12.** В приеме в ДОО 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 ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую

общеобразовательную организацию обращаются в орган администрации города Симферополя, предоставляющего соответствующую муниципальную услугу).

**2.13.** При приеме в ДОО 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 ДОО 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 ДОО, 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 ДОО (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 ДОО 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 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 №7 «Жемчужинка» г.Симферополя и родителями (законными представителями) обучающихся»

### ФОРМА заявления о приеме

Заведующему МБДОУ №7 «Жемчужинка»

г.Симферополя Константиновой Ю.Г.

ФИО родителей (законных представителей) ребенка

реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя) ребенка:

реквизиты документа, подтверждающего  
установление опеки (при наличии):

проживающего по адресу:

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

заявление № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО),

реквизиты свидетельства о рождении ребенка) \_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения ребенка)

в МБДОУ № 7 «Жемчужинка» г.Симферополя группу № \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

общеразвивающей направленности с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

с режимом пребывания \_\_\_\_\_.

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_,

родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_.

Потребность 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) \_\_\_\_\_ (имеется, отсутствует).

С Уставом МБДОУ № 7 «Жемчужинка» г.Симферополя, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, Законом об образовании в РФ №273 –ФЗ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

## ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к «Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя и родителями (законными представителями) обучающихся»

### ЖУРНАЛ регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о приеме детей в МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя

Регистрационный № заявления	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя) воспитанника	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 документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
1	2	3	4	5

Предъявляемые документы и их копии для личного дела ребенка				Подпись ответственного лица о приеме заявления	Подпись родителя о получении и расписки
Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Копия документа, подтверждающего о потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
6	7	8	9	10	11

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**  
**к «Порядку оформления**  
**возникновения, приостановления и**  
**прекращения образовательных**  
**отношений между МБДОУ №7**  
**«Жемчужинка» г.Симферополя и**  
**родителями (законными**  
**представителями) обучающихся»**

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**  
**расписка в получении документов**  
**РАСПИСКА**

в получении документов при зачислении ребёнка в МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя

**Заявитель:** \_\_\_\_\_

**родители (законные представители) ребёнка** \_\_\_\_\_

**представили (а) следующие документы:**

№	Наименование и реквизиты документа	Кол – во экземпляров		Кол – во листов	
		подлин-ные	копии	подлин-ные	копии
<b>1. Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение</b>					
1.1.	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение				
1.2.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации				
1.3.	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)				
1.4.	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);				
1.5.	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)				
1.6.	Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)				
1.7.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка				

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

Дата выдачи расписки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись работника принявшего документы \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

МП



## **ПРИЛОЖЕНИЕ №4**

**к «Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя и родителями (законными представителями) обучающихся»**

### **ФОРМА**

#### **согласия на обработку персональных данных**

#### **СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя**

Я,

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

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон) даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению “Детский сад общеразвивающего вида №7 “Жемчужинка” муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым на обработку своих персональных данных и моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка полностью)

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

А также на размещение на официальном сайте МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя, в сети «Интернет» и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

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

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

Я,

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

проинформирован(а), что МБДОУ №7 Жемчужинка» г.Симферополя будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

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

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

Я,

---

(Ф.И.О. полностью) родителя (законного представителя) ребенка, посещающего (зачисленного) в ДОУ) оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись, дающего согласие)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись, ответственного за обработку ПД)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ №5

к «Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя и родителями (законными представителями) обучающихся»

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

г.Симферополь

" " \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №7 «Жемчужинка» Муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя), на основании лицензии от 27.07.2016 г. №0603, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице *заведующего МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя Константиновой Юлии Георгиевны*, действующего на основании Устава от 19.03.2018 г. №930 МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя с одной стороны,

и \_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество Заказчика)

именуем в дальнейшем "**Заказчик**", с другой стороны, действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество , дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

#### 1. 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 ДО), присмотр и уход за Воспитанником.

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

**1.3.** Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающего вида* № \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

#### 2. Взаимодействие Сторон.

##### 2.1. Исполнитель обязан:

**2.1.1.** Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с

Уставом МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя, с образовательными программами и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика;

**2.1.2.** Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1. настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами;

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

**2.1.9.** Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным \_\_\_\_\_- *х разовым питанием*;

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

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

**2.1.12.** 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.

## **2.2. Заказчик обязан:**

**2.2.1.** Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, учебно-вспомогательному, административно-управленческому 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 №7 «Жемчужинка» г.Симферополя* и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом *МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя*;

**2.2.4.** Обеспечить посещение Воспитанником *МБДОУ №7 «Жемчужинка» 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;

**2.2.5.** 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;

**2.2.6.** 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;

**2.2.7.** 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;

**2.2.8.** 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;

**2.2.9.** Информировать *МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя* о предстоящем отсутствии Воспитанника лично до 8.30 часов текущего дня, вовремя сообщать о болезни ребенка. О начале посещения ребенком *МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя* после болезни, отпуска и т.д. информировать воспитателя или медицинскую сестру заранее, до 8.30 текущего дня;

**2.2.10.** 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;

**2.2.11.** 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;

**2.2.12.** Взаимодействовать с *МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя* по всем направлениям обучения и воспитания Воспитанника;

**2.2.13.** Оказывать *МБДОУ №7 «Жемчужинка» 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.

**2.2.14.** Выполнять решения родительского комитета *МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя*, решения групповых родительских собраний.

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

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

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

### **2.3. Исполнитель имеет право:**

**2.3.1.** Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

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

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

**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:

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

➤ по инициативе Исполнителя, в случае установления нарушения порядка приема в *МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя*, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в учреждение, а также по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию Воспитанника в МБДОУ № г. Симферополя, согласно медицинскому заключению;

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

**2.3.6.** 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;

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

**2.3.8.** Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора;

**2.3.9.** 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.** Участвовать в образовательной деятельности *МБДОУ №7 «Жемчужинка» 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 №7 «Жемчужинка» г.Симферополя*, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

**2.4.3.** Знакомиться с Уставом *МБДОУ №7 «Жемчужинка» 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 №7 «Жемчужинка» г.Симферополя* (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.);

**2.4.6.** Оказывать *МБДОУ №7 «Жемчужинка» 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 *МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя*.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.**

**3.1.** Размер родительской оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, условия предоставления льгот по оплате за присмотр и уход определяются постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым и составляют: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. в день.

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

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

**3.5.** Начисление родительской платы производится МКУ «Центр по централизованному обслуживанию образовательных организаций» управления образования Администрации города

Симферополя Республики Крым из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

#### **4. 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.

#### **5. Основания изменения и расторжения договора.**

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

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

**5.3.** Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон 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.

#### **6. Заключительные положения.**

**6.1.** Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания. Договор действует при условии, если ни одна из сторон не заявляет о его расторжении, вплоть до окончания освоения общеобразовательной программы дошкольного образования *МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя* и достижения воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего образования.

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

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

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

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

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

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

#### **7. Реквизиты и подписи сторон**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**ЗАКАЗЧИК:**

Муниципальное бюджетное дошкольное

ФИО \_\_\_\_\_



образовательное учреждение “Детский сад  
общеразвивающего вида №7 “Жемчужинка”  
муниципального образования городской  
округ Симферополь Республики Крым  
(МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя)  
Адрес местонахождения: 295047 Республика  
Крым, город Симферополь, улица Марка  
Донского, дом 14  
**ИНН:** 9102068188  
**КПП:** 910201001  
**ОГРН :**1159102006084,  
**ПОЛУЧАТЕЛЬ:** УФК по Республике Крым  
(МБДОУ №7 «ЖЕМЧУЖИНКА» Г.  
СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ,  
л/с 20756Э00490)  
**ЛИЦЕВОЙ СЧЁТ:** 20756Э00490  
**КАЗНАЧЕЙСКИЙ СЧЕТ:**  
03234643357010007500  
**ЕДИНЫЙ КАЗНАЧЕЙСКИЙ СЧЕТ:**  
40102810645370000035  
**БИК:** 013510002  
**БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:** Отделение Республика  
Крым Банка России//УФК по Республике  
Крым г. Симферополь  
**КБК:** 00000000000000000130  
**ОКТМО:** 35701000

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Тел: \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Г. Константинова

М.П.

Договор составлен на 6-ти страницах

Отметка о получении 2-го экземпляра  
заказчиком

Дата: \_\_.\_\_.\_\_.г. Подпись: \_\_\_\_\_