

Принято:  
на педагогическом совете  
Протокол № 5 от 31.05.2024 г.  
с учетом мотивированного мнения  
Совета родителей (законных представителей)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ № 90 «Сказка»  
г. Симферополь  
№ 42 от 06.06.2024 г.  
\_\_\_\_\_ О.Н. Серкевич

**ПРАВИЛА**  
**приема обучающихся на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**МБДОУ № 90 «Сказка»**

1. Настоящие Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ № 90 «Сказка» г.Симферополя (далее ДОУ) (далее Правила) определяют правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 90 «Сказка» г.Симферополя.
2. Правила разработаны 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 № 90 «Сказка» г.Симферополя.
3. Правила приема на обучение в ДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.  
Правила приема на обучение должны обеспечивать также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).
4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами

(попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

**5.** ДООу обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом образовательной организации, 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 обучающегося.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДООу и на официальном сайте ДООу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ДООу размещает на информационном стенде ДООу и на официальном сайте ДООу распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООу, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООу и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**6.** Прием в ДООу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**7.** Прием в ДООу осуществляется по направлению Департамента образования администрации города Симферополя Республики Крым посредством использования региональных информационных систем. (Официальный сайт электронной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования Республик Крым»).

**8.** Прием в ДООу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

Заявление о приеме представляется в ДООу на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (Официальный сайт электронной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования Республик Крым»).

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 записи акта о рождении ребенка или 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- 2) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- 3) 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;
- 4) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 5) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- 6) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка;
- документ (ы), подтверждающие законность представления прав ребенка;

- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

9. 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.

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

11. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3).

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

14. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

## Приложение № 1

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

Заведующему МБДОУ № 90 «Сказка»  
Серкевич Ольге 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): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

свидетельство о рождении: № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_, или реквизиты записи акта о рождении  
\_\_\_\_\_ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания  
ребенка) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей  
направленности, с режимом 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, со 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 *нуждаюсь / не нуждаюсь*  
(нужное подчеркнуть)

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-  
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида *нуждаюсь*  
*/ не нуждаюсь*  
(нужное подчеркнуть)

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

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ФОРМА**  
**журнала приема заявлений о приеме в ДОУ**  
**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений родителей (законных представителей)**  
**воспитанников о приеме детей**  
**в МБДОУ № 90 «Сказка» 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 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 потребности в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) | Копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка | Копия свидетельства о регистрации и ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, |  |   |

|   |   |  |   |    |    |
|---|---|--|---|----|----|
|   |   | (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) | содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка |    |    |
| 6 | 7 | 8  | 9   | 10 | 11 |

**ФОРМА**  
**расписки в получении документов**

**РАСПИСКА**

в получении документов при зачислении ребёнка в МБДОУ № 90 «Сказка»  
г.Симферополя

**Заявитель:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ **родители (законные представители)**

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 или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта 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.

**ребёнка** \_\_\_\_\_

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

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

МП



**ФОРМА ДОГОВОРА**  
**об образовании 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 № 90 «Сказка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании выписки из реестра лицензий от 11.02.2020 г. № Л035-01251-91/00174527, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Серкевич Ольги Николаевны, действующего на основании Устава МБДОУ № 90 «Сказка» (№ 7054 от 20.12.2019 г.), и именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная. (вид - общее образование, уровень образования - дошкольный уровень образования, язык обучения - русский).

1.3. Наименование образовательной программы - Образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 90 «Сказка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

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

### **II. Взаимодействие Сторон**

#### **2.1 Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Проводить психолого-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистами ППк образовательной организации.

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

2.1.4. Защищать права, честь и достоинство работников МБДОУ.

2.1.5. Для экстренной связи вести Журнал личных сведений о воспитанниках, их законных представителях - адрес проживания, ФИО родителей, их место работы и контактных телефонах, также телефоны близких родственников (по желанию). Использовать персональные данные детей, родителей педагог имеет право только в пределах требований Закона о защите персональных данных.

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

2.1.7. 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.

2.1.8. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_ (срок) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

## 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, 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 Воспитанника.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течении \_\_\_\_\_ (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.7. Выражать свое согласие (несогласие) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов психолого-педагогической комиссии МБДОУ.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного

образования в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. Вправе беспрепятственно осуществлять благотворительную и добровольческую (волонтерскую) деятельность на основе добровольности и свободы выбора ее целей.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечивать Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, сведениям 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 Воспитанника.

2.3.2. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и федеральной образовательной программой дошкольного образования, образовательной программой ДООУ (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: завтрак, II-й завтрак, обед, уплотненный полдник.

2.3.10. Переводить Воспитанника с 01 сентября в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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.

2.3.12. Информировать родителей (законных представителей) Воспитанника об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами психолого-педагогической комиссии МБДОУ (при необходимости).

### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному,

учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2 Своевременно вносить плату за предоставляемые присмотр и уход за воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_;  
*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*

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Заблаговременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

2.4.9. Своевременно (за день) информировать Исполнителя о выходе ребенка в детский сад после болезни или длительного отсутствия.

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

2.4.11. 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.

3.2. 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.

3.3. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Заказчик 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.

3.5. Родители (законные представители) имеют право на компенсацию части оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальной образовательной организации.

3.6. Родители (законные представители) имеют право на оплату услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательной организации за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7. Оплата производится в безналичном порядке на счет образовательной организации: Банк получатель: УФК по Республике Крым (МБДОУ № 90 «Сказка» г. Симферополя, КБК 90311301994040000130; Единый казначейский счет 40102810645370000035, номер казначейского счета 03234643357010007500 БИК 013510002 ИНН/КПП 9102060566 Л/С 20758E62910; ОГРН 1149102130121; ОКТМО 35701000; за присмотр и уход.

3.8. Задолженность по оплате за присмотр и уход 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)

\_\_\_\_\_ и достижении Воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего образования.

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 № 90 "Сказка" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым  
295048 г. Симферополь, ул. Гражданская, 67  
Тел.: 44-39-80  
сайт <https://simdou90.crimea-school.ru/>  
Email: [sadik\\_skazka@crimeaedu.ru](mailto:sadik_skazka@crimeaedu.ru)

### Заказчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
—  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
—  
(паспортные данные)

### Заказчик

**Заведующий МБДОУ № 90 «Сказка»**

\_\_\_\_\_  
О.Н. Серкевич  
МП

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком.

Дата: \_\_\_\_\_