

«Согласовано»
Решением Совета учреждения
МБДОУ № 27 «Аленький цветочек»
г. Симферополя
Протокол № 12 от 22.09. 2020 года

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ 27
«Аленький цветочек»
Ю.Б.Веремьева
«25» 09 2020 года
Приказ от 25.09.2020 № 110



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода и отчисления
воспитанников
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида №27
«Аленький цветочек»
муниципального образования
городской округ Симферополь
Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №27 «Аленький цветочек» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – МБДОУ, МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя, Учреждение), и определяет порядок приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя.

1.2. Настоящее Положение составлено с учетом мнения Совета учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.28. п.3., ст. 30. п.2., ст. 53. п.1,2., ст. 55. п.1., ст. 67, 78;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10. 2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями на 21 января 2019 года);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями от 25 июня 2020 года);
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержденным Постановлением от 29.10.2019 года №5998 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу постановлений Администрации города Симферополя Республики Крым от 27.05.2015 № 347 и от 27.05.2015 № 344;
- Постановлением от 10 сентября 2020 № 5096 «О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от

29.10.2019 №5998 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу постановлений Администрации города Симферополя Республики Крым от 27.05.2015 № 347 и от 27.05.2015 №344»;

- Уставом дошкольного учреждения, утвержденным Постановлением Администрации города Симферополя от 23.05.2018г. № 2319 с изменениями от 21.06.2019г. №3301.

1.4. МБДОУ обеспечивает приём детей, имеющих право на получение дошкольного образования, постоянно или временно проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

1.5. Срок комплектования МБДОУ на текущий год определяется приказом Управления образования города Симферополя. В остальное время комплектование производится на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Симферополь.

1.6. В приеме ребенка в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. Наполняемость групп МБДОУ устанавливается в соответствии с нормативами, определенными законодательством Российской Федерации в области образования, в соответствии с действующими нормами СанПиН и муниципальным заданием.

1.8. В соответствии с действующим Уставом принимаются дети в возрасте от 2 до 7(8) лет.

1.9. Группы детей формируются по одновозрастному принципу, могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

1.10. При приеме детей в МБДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей).

1.11. Режим работы МБДОУ: понедельник-пятница с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и государственные праздники, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА В МБДОУ.

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление управления образования администрации г. Симферополя.

2.3. Прием детей осуществляется заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом.

2.4. Порядок и режим посещения ребенком МБДОУ оговаривается в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования, между МБДОУ, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего МБДОУ.

2.5. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления Управления образования администрации г. Симферополя для зачисления ребенка в МБДОУ.

2.6. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- 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) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

2.7. При приеме детей заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Заявитель лично заполняет следующие документы:

- заявление, (Приложение №1 к настоящему Положению);
- заявление-согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2 к настоящему Положению).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №3 к настоящему Положению) с родителями (законными представителями) ребенка.

Заключается договор о порядке взаимодействия ППк между МБДОУ №27 «Аленький цветочек» и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего МБДОУ (Приложение № 4 к настоящему Положению).

Заполняется Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на психологическое сопровождение ребенка (Приложение №5 к настоящему Положению).

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором на время пребывания ребенка в Учреждении хранятся все сданные документы.

2.9. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА ИЗ ОДНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ

3.1. Перевод воспитанников из МБДОУ осуществляется:

- на период приостановления деятельности МБДОУ в летний оздоровительный период по графику, утвержденному Учредителем, в дежурные дошкольные учреждения на основании приказа заведующего МБДОУ;
- на 60 дней в случае вакцинации ОПВ/ИПВ в группе по согласованию с родителями (законными представителями) не привитого воспитанника и администрацией иного МБДОУ.

3.2. Перевод воспитанника в другую группу осуществляется:

- в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе;
- в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего МБДОУ;
- по медицинским показаниям, в том числе в случае вакцинации ОПВ/ИПВ на основании приказа заведующего.

3.3. Родители (законные представители) вправе перевести воспитанника из одного Учреждения в другое, при наличии направления, путем подачи заведующему личного заявления.

4. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА В МБДОУ ЗА ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩИМ ВОСПИТАННИКОМ.

4.1. Сохраняется место за воспитанником в МБДОУ в случае:

- болезни воспитанника;
- прохождения им санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника вне зависимости от продолжительности их отпуска;

- временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период);
- на период отсутствия ребенка (60 дней) в связи с вакцинацией ОПВ/ИПВ в группе,
при наличии заявления установленного образца на имя заведующего (Приложение №6 к настоящему Положению).

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ИЗ МБДОУ.

5.1. Отчисление воспитанника производится на основании распорядительного акта (приказа) заведующего об отчислении воспитанника.

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника, в следующих случаях:

5.2.1. 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;

5.2.2. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. О расторжении договора родители (законные представители) ребёнка письменно уведомляются заведующим МБДОУ не менее чем за десять дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребёнка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

5.4. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего дошкольного учреждения при наличии заявления установленного образца на имя заведующего (Приложение №7 к настоящему Положению).

5.5. Контроль движения контингента воспитанников в МБДОУ ведется в Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) детей, посещающих МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

6.1. В Учреждении ведется:

- Журнал приёма заявлений о приёме в МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя.
- Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) детей, посещающих МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя. Он предназначен для контроля за движением контингента воспитанников в учреждении.

6.2. Приказы о зачислении воспитанников, о переводе в следующую возрастную группу, а также личные дела воспитанников хранятся в Учреждении до прекращения образовательных отношений.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Регистрационный
номер заявления _____

Заведующему МБДОУ № 27 «Аленький цветочек»
г. Симферополя Веремьевой Ю.Б.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____
(родителя, законного представителя)

Документ удостоверяющий личность заявителя

Паспорт _____ выдан _____

Проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

свидетельство о рождении: серия _____ № _____ проживающего по адресу:

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу № _____
общеразвивающей направленности, с режимом пребывания _____ ч, с _____ 20 _____ г.
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, лицензией на образовательную деятельность, Основной образовательной
программой и иными документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

Даю согласие МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя, зарегистрированному по адресу:
295047, Республика Крым, город Симферополь, улица Марка Донского, дом 18, на обработку моих
персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____ года рождения
в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения
требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об
образовании по образовательным программам дошкольного образования.

К заявлению прилагаются:

• Копия паспорта серия _____ № _____ выдан _____

• копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано _____

• копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____

• копию медицинского заключения, выдано _____

Дата

Подпись

Расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт _____,
№ _____ выдан _____,

проживающая(ий) по адресу _____,
в соответствии с п.4 ст. 9 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю
свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад
общеразвивающего вида №27 «Аленький цветочек» города Симферополя, находящегося по адресу: ул.
Марка Донского, д.18, в лице заведующего Веремьевой Ю.Б. на обработку персональных данных своих
и своего ребёнка _____,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание,
блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

а также на размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №27
«Аленький цветочек» г. Симферополя и в групповых родительских уголках следующих персональных
данных:

- фотографии своего ребёнка.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и
иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы
государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской
Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а
также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный
нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и
родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя,
правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее
чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Симферополь

« _____ » _____ 20 _____ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 27 «Аленький цветочек» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Веремьёвой Юлии Борисовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка, именуемый в дальнейшем "Заказчик" с другой стороны, в лице _____,

(фамилия, имя, отчество представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый 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 дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Режим пребывания воспитанника в МБДОУ _____.

1.3. Воспитанник зачисляется в группу № _____ с _____.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу общеразвивающей направленности на основании путевки - направления Управления образования Администрации города Симферополя, медицинского заключения выданного детской поликлиникой и заявления родителя (законного представителя) в группу МБДОУ, в соответствии с его возрастом.

2.1.2. Установить график посещения ребенком МБДОУ:

- понедельник - пятница с _____,

- выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.2. Обеспечить Заказчику:

2.2.1. Доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.2.2. Надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.2.3. Охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.2.4. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка: лечебно-профилактические мероприятия, оздоровительные мероприятия, санитарно-гигиенические мероприятия.

2.2.5. 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.

2.2.6. 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.

2.2.7. 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.

2.2.8. Безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами.

2.2.9. Реализацию образовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.2.10. Сбалансированным питанием, необходимым для его полноценного развития и роста.

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

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

2.2.13. 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. Заказчик обязуется:

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

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

2.3.3. 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.

2.3.4. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно, предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ.

2.3.5. Обеспечить посещение воспитанником МБДОУ №27 «Аленький цветочек» 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Приводить ребёнка в МБДОУ опрятным, в чистой одежде и обуви, иметь носовые платки, расческу, в случае необходимости запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период времени, летом головной убор.

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

2.3.9. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой, обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегчённой одеждой, и обувью для улицы.

2.3.10. Информировать МБДОУ накануне о предстоящем отсутствии Воспитанника лично до 8.30 часов текущего дня, вовремя сообщать о болезни ребенка. О начале посещения ребенком МБДОУ после болезни, отпуска и т.д. информировать воспитателя или медицинскую сестру заранее, до 8.30 часов текущего дня.

- 2.3.11. 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.
- 2.3.12. В случае непосещения воспитанником МБДОУ без уважительной причины и при не уведомлении о предстоящем непосещении за 1 день ответственного лица за организацию питания образовательной организации в письменной форме, родительская плата за питание в пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью.
- 2.3.13. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям обучения и воспитания Воспитанника.
- 2.3.14. Оказывать МБДОУ посильную помощь в реализации организованного педагогического процесса: знакомить Воспитанника с правилами поведения со сверстниками, с взрослыми, на улице, за столом, приучать Воспитанника пользоваться личными вещами.
- 2.3.15. Выполнять решения родительского комитета МБДОУ, решения групповых родительских собраний.
- 2.3.16. Соблюдать санитарно-гигиенические требования, входить в помещения только в бахилах.
- 2.3.17. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.3.18. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.3.19. 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.
- 2.3.20. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Исполнитель имеет право:

- 3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 3.1.2. 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.
- 3.1.3. Объединять в группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонтных работ, при уменьшении количества детей в группах в летний оздоровительный период).
- 3.1.4. Прекратить образовательные отношения 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.
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по инициативе Образовательного учреждения, в случае установления нарушения порядка приема в Образовательное учреждение, повлекшего по вине родителя (законного представителя) его незаконное зачисление в Образовательное учреждение;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации Образовательного учреждения.
- 3.1.5. 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 Родителя, в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.
- 3.1.6. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи, а при необходимости и профиля Исполнителя, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

3.1.7. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

3.1.8. Требовать, в случае не внесения 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.

3.1.9. МБДОУ не несёт материальной ответственности за сохранность личных вещей дошкольников.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в порядке предусмотренном нормативными правовыми актами, уставом Исполнителя.

3.2.2. 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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

3.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг предоставляемых Исполнителем, в том числе, оказываемых Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на платной основе (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

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

3.2.6. Оказывать МБДОУ помощь: в проведении ремонта групп и детских площадок, в ремонте оборудования, в пополнении игрового материала, в озеленении групп и площадок.

3.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ.

3.2.8. Оказывать МБДОУ посильную помощь, а также делать добровольные пожертвования и благотворительные взносы на реализацию уставных задач.

4. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ

4.1. Размер родительской оплаты за присмотр и уход за Воспитанником определяется постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым.

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.

4.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

4.3. Оплата производится в 3-хдневный срок, после получения квитанции, каждого месяца в безналичном порядке на расчетный счет исполнителя через банк.

4.4. Начисление родительской платы производится МКУ «Центр по централизованному обслуживанию образовательных организаций» управления образования Администрации города Симферополя из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон или по инициативе одной из сторон в порядке предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. 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.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребенка из МБДОУ, при отсутствии иных показателей предусмотренных в пункте 3.1.4. настоящего договора.

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

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

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

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель

МБДОУ №27 «Аленький цветочек»

г. Симферополя

Адрес: 295047, Республика Крым, г. Симферополь,

ул.Марка Донского, дом 18

Отделение Республики Крым

ОГРН 1159102005897

БИК _____

р/с _____

ИНН 9102068117 КПП 910201001

Л/с 20756Щ99820 Л/с 21756Щ99820

Заведующий _____ Ю.Б.Веремьева

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства контактные данные)

(подпись Заказчика)

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

Договор № _____

о порядке взаимодействия ИПк между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида № 27 «Аленький цветочек» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего МБДОУ
(о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении)

г. Симферополь

« _____ » _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 27 «Аленький цветочек»

Родители (законные представители) воспитанника

мать _____

отец _____

муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в лице заведующего Веремьевой Юлии Борисовны Ю.Б.Веремьева М.П.	в интересах ребенка _____ _____ (указать Ф.И.О. ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными) подпись _____
Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк: учителем-логопедом педагогом- психологом	Выражают согласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

Согласие родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение ребенка

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

даю согласие на его (ее) психологическое сопровождение в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 27 «Аленький цветочек» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее МБДОУ), находящемся по адресу: г. Симферополь ул. Марка Донского д.18

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя: психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Педагог – психолог:

- предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20__ г. и действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

Заведующему МБДОУ №27
«Аленький цветочек» г. Симферополя
Веремьёвой Ю.Б.
(от) _____
проживающего по адресу _____

м.г. _____

заявление.

Прошу Вас сохранить место за моим ребёнком Ф.И. О. ребёнка, дата рождения _____ посещающим группу № _____ и название группы на период с _____ по _____ в связи с _____ указать причину отсутствия.

Дата _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №7

Заведующему МБДОУ №27
«Аленький цветочек» г. Симферополя
Веремьёвой Ю.Б.
(от) _____
проживающего по адресу _____

м.г. _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребёнка _____ из контингента _____ (Фамилия, имя ребёнка, дата рождения) воспитанников группы № _____ « _____ » с « _____ » _____ 20 _____ г.

По причине: _____

Дата : _____ Подпись: _____ (_____)

Прививочная карта на руки получена _____ (дата) _____ (подпись)