

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида № 49 «Золотой петушок»
муниципального образования
Городской округ Симферополь Республики Крым
пер. Февральский, 6, г. Симферополь, 295034 тел. (3652) 22-34-84,
E-mail: zolotojj-petushok@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ №49
«Золотой петушок»
г. Симферополь
Петрова С.В.
Протокол №5 от 18.09.2020г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №53/1-ОД от 18.09.2020г.
МБДОУ №49 «Золотой петушок»
г. Симферополя

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол №1
Август 2020г.

ПОРЯДОК № 3/09/2020

**оформления возникновения,
приостановления и прекращения
образовательных отношений между
МБДОУ №49 «Золотой петушок» г.Симферополя
и родителями (законными представителями)
обучающихся**

г. Симферополь
2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ № 49 «Золотой петушок» 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;
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10. 2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым 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 МБДОУ № 49 «Золотой петушок» г.Симферополя.

1.3. Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организации (далее – Учреждение) и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

1.4. Под образовательными отношениями понимается освоение обучающимися содержания образовательных программ.

1.5. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Порядок оформления возникновения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) обучающихся

2.1. Документы о приеме подаются в ДООУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

2.2. Прием в ДООУ осуществляются 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).

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.

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

Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. No 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, No 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение .

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

2.3. 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.

2.4. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5. 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 № 5**).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается **документ, заверенный подписью** должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**расписка**). (**Приложение №4**).

2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также **согласие** на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (**Приложение № 2**).

2.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, ДООУ заключает **договор** об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее -договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (**Приложение №3**).

2.9. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт 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.

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

2.11. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.

№ 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". (В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в орган администрации города Симферополя, предоставляющего соответствующую муниципальную услугу).

2.12. При приеме в ДООУ 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).

2.13. Не допускается прием детей в ДООУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.14. Стороны прилагают совместные усилия для создания условий получения ребенком дошкольного образования в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

3. Изменение 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 распорядительный акт ДООУ, изданный заведующим Учреждения или уполномоченным им лицом. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об

образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор согласно действующему законодательству.

3.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Училища, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты (п.57, гл.6, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4. Порядок оформления приостановление образовательных отношений

4.1. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в ДОУ, являются:

- период болезни ребенка (согласно предоставленной справки из медицинского учреждения),
- отпуска родителей (законных представителей) при условии предоставления родителями (законными представителями) письменного заявления (не более 3-х месяцев в год),
- отсутствия ребенка в течение оздоровительного периода (не более 75 дней в летний период),
- на период закрытия учреждения на ремонтные и аварийные работы (согласно приказа МКУ Управление образования администрации города Симферополя Республики Крым или приказа руководителя учреждения),
- на период карантина (согласно приказа МКУ Управление образования администрации города Симферополя Республики Крым или приказа руководителя учреждения).

4.2. Возобновление образовательных отношений осуществляется по истечении срока, указанного в заявлении родителей (законных представителей).

5. Порядок оформления прекращения образовательных отношений.

5.1. Отчисление детей из ДОУ (аннулирование путевки) производится по следующим основаниям:

- досрочно, на основании заявления родителей (законных представителей);
- в связи с получением ребенком дошкольного образования (завершением обучения);

□ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и 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 ДОО и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании.

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

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО 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.

Форма заявления на зачисление ребенка в ДОУ

Приложение 1.

Регистрационный №
заявления
«__» _____ 20__ г

Заведующему МБДОУ №49 «Золотой петушок»
Дресвянниковой В.В.
от родителя (законного представителя) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
заявителя))

Место регистрации (адрес): _____

Место проживания (адрес): _____

Контактные телефоны: _____

Адрес электронной почты: _____

Паспорт законного представителя:

Серия _____ № _____

Выдан(когда, кем) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка), дата рождения

(свидетельство о рождении (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в МБДОУ №49 «Золотой петушок» г.Симферополя в группу **компенсирующей** направленности по **адаптированной** основной программе с **режимом** пребывания _____ **язык образования** _____ (родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка).

с «__» _____ 20__ г.

С **Лицензией** МБДОУ №49 «Золотой петушок» г.Симферополя на право реализации образовательной деятельности, **Уставом, образовательными программами**, реализуемыми в МБДОУ №49 и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Информация о родителях:

Отец: _____

Мать: _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение 2

К « Порядку № 3/09/2020 от 18.09.2020
оформления возникновения, приостановления
и прекращения образовательных отношений
между МБДОУ №49 «Золотой петушок»
г.Симферополя» и родителями
(законными представителями) обучающихся

Согласие родителей(законного представителя) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка

Я, _____,

Ф.И.О.

проживающий по адресу: _____

паспорт: № _____ серия _____,

выдан кем _____

дата выдачи _____

являясь законным представителем (опекуном)

Ф.И.О. ребенка

_____, дата рождения,

на основании п.1.ст.64 Семейного кодекса РФ (п.2 ст. 15 ФЗ от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»), настоящим даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению "Детский сад компенсирующего вида №49 «Золотой петушок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым **на обработку моих персональных данных и данных моего несовершеннолетнего ребенка** (подопечного), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – министерству образования и науки, медицинским учреждениям, прокуратуре, ТПМПК и др.), обезличивание, блокирование, **с целью** (проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования; определения образовательного маршрута; организации специальных образовательных условий; ведения статистики, другое)

(нужное вписать)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- данные свидетельства о рождении, паспорта; данные медицинской карты; документов об обучении;
- данные характеристики; данные заключений специалистов ТПМПК, ЦПМПК, ППК; адрес проживания, телефон;
- данные врачебных заключений (психиатра, невролога, офтальмолога, сурдолога, ортопеда и др.);
- данные справки об инвалидности.

Настоящее согласие действует с момента подписания. Настоящее согласие действительно в течение срока оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования .

Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу.

В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Подпись: _____ / _____ Ф.И.О. законного представителя/опекуна

Дата _____

ФОРМА ДОГОВОРА ОБ ОБРАЗОВАНИИ

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Симферополь « » _____ 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №49 «Золотой петушок» Муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МБ ДОУ Дресвянниковой Веры Васильевны действующего на основании Устава МБ ДОУ №49 от 24.09.2018 г. № 4633, и родитель (законный представитель) ребенка именуемого/(ой) в дальнейшем "Заказчик", в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес регистрации и места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. 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 образовательной организации _____
(10,5- часового пребывания ,12-ти часового пребывания, 4-5 часового пребывания)

1.3. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи № _____ с _____ .

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1 Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика;

2.1.2 Обеспечить 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;

2.1.3 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами;

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

2.1.9 Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: **4-х разовое питание(завтрак,2-й завтрак, обед, уплотненный полдник с интервалом 3 - 4 часа)**

2.1.10 Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по разновозрастному принципу).

2.1.11 Уведомить Заказчика за месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги, предусмотренной разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги;

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;

2.1.13 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.

2.2. 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 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;

2.2.2 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 № 49 «Золотой петушок» г. Симферополя и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ № 49 «Золотой петушок» г. Симферополя, **Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение...» от 15 мая 2020 года №236.**

2.2.5 Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

2.2.6 Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ № 49 «Золотой петушок» 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;**

- 2.2.7** 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;
- 2.2.8** 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;
- 2.2.9** 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;
- 2.2.10** **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**
- 2.2.11** Информировать МБДОУ № 49 «Золотой петушок» г. Симферополя о предстоящем отсутствии Воспитанника лично до 8.30 часов текущего дня, вовремя сообщать о болезни ребенка. О начале посещения ребенком МБДОУ № 49 «Золотой петушок» г. Симферополя после болезни, отпуска и т.д. информировать воспитателя или медицинскую сестру заранее, до 8.30 текущего дня;
- 2.2.12** 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;
- 2.2.13** 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;
- 2.2.14** Взаимодействовать с МБДОУ № 49 «Золотой петушок» г. Симферополя по всем направлениям обучения и воспитания Воспитанника;
- 2.2.15** Оказывать МБДОУ № 49 «Золотой петушок» 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.
- 2.2.16** Выполнять решения родительского комитета МБДОУ № 49 «Золотой петушок» г. Симферополя, решения групповых родительских собраний.
- 2.2.17** Соблюдать санитарно-гигиенические требования, входить в помещения (музыкальный и спортивный зал, групповые помещения) только в бахилах или сменной обуви;
- 2.2.18** Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;
- 2.2.19** Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.2.20** **В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.**

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 Заказчик

2.3.3. Сохранять место за ребенком на период его болезни, отпуска Заказчика, санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению Заказчика.

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:

- 1) -по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) -по инициативе Исполнителя, в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ № 49 г. Симферополя, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в учреждение, а также по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию Воспитанника в МБДОУ № 49г. Симферополя, согласно медицинскому заключению; по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации учреждения;

2.3.6 Вносить предложения Заказчику по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

2.3.7 При уменьшении количества детей в группах в летний оздоровительный период переводить ребенка в другие группы;

2.3.8 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

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

2.3.9 **Исполнитель не несет ответственности за украшения (золотые изделия) ребенка во время пребывания в МБДОУ;**

2.3.10 Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора;

2.3.11 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 Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребенка из МБДОУ-предоставить заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка. Ближайшим родственникам (бабушкам, дедушкам, братьям и сестрам старше 18 лет) по заявлению родителей (законных представителей), заверенному надлежащим образом.

ФИО _____

ФИО _____

Посторонним лицам: дядям, тетям и т.д., отдавать ребенка только при наличии доверенности.

Запрещено отдавать детей лицам, находящимся в состоянии наркотического, токсического или алкогольного опьянения.

Приводить ребенка в МБДОУ в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью (в соответствии с ростовыми показателями, без украшений), без признаков болезни и недомогания;

Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ № 49 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 № 49 г. Симферополя, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

2.4.3 Знакомиться с Уставом МБДОУ № 49 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 № 49 г. Симферополя (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.);

2.4.6 Оказывать МБДОУ № 49 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 Уставом МБДОУ №49 г. Симферополя.

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

3.1. Размер родительской оплаты за присмотр и уход за Воспитанником определяется Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от **26.12.2019 года № 7327** «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики »

3.2 Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **150 рублей** в день на одного воспитанника в дошкольных группах (дети в возрасте от 3-х до 7(8) лет) с режимом пребывания до 12 часов в день. **Финансирование расходов за присмотр и уход за детьми, осуществляется льготной категории(дети с ограниченными возможностями здоровья) за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым** (согласно Постановлению Администрации города Симферополя Республики Крым

от **26.12.2019 года № 7327** «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики »), коллегиального заключения ЦПМПК или ТПМПК).

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

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

3.6 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.

IV. 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.

V. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА и СОХРАНЕНИЕ МЕСТА В УЧРЕЖДЕНИИ ЗА ВОСПИТАННИКОМ

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.

5.5. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пребывания дома в условиях карантина данной возрастной группы и (или) Учреждения в целом;
- прохождения санаторно-курортного лечения/оздоровления по заявлению родителей (законных представителей) и предоставления соответствующих документов;
- отпуска родителей (законных представителей)
- летне-оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа.

5.6. Вопрос сохранения места за ребенком рассматривается руководителем Учреждения при наличии предоставленных родителями (законными представителями) документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами. Договор действует при условии, если ни одна из сторон не заявляет о его расторжении до

" _____ " _____ 20____ г.

Исполнитель

Заказчик

Заведующий _____ В.В. Дресвянникова _____

В случае изменения диагноза обязуюсь перевести ребенка в соответствующее образовательное учреждение(группу).

_____ Дата

_____ подпись

Настоящий договор продлевается на основании заключения ТПМПК или ЦПМПК и действует до

" _____ " _____ 20____ г.

Исполнитель

Заказчик

Заведующий _____ В.В. Дресвянникова _____

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 в 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.

VII. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель

Заказчик

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №49 «Золотой петушок» Муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым</p> <p>295034, Республика Крым, г. Симферополь, пер. Февральский, д. 6</p> <p>ОГРН: 1149102098749</p> <p>ИНН: 9102068244 КПП: 910201001</p> <p>Тел.+7(365) 222-34-84</p> <p>Заведующий _____ Дресвянникова В.В. М.П.</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя и отчество (при наличии))</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(адрес регистрации и места жительства контактные данные)</p> <p>Данные о родителях (законных представителях):</p> <p>Мама:(ФИО, год рождения, образование, место работы) _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Папа: (ФИО, год рождения, образование, место работы)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(подпись Заказчика)</p>
--	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ФОРМА РАСПИСКИ О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Расписка в получении документов при приёме заявления в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №49 «Золотой петушок» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

от гражданина _____ (ФИО)
 в отношении ребёнка _____ (ФИО)
 дата рождения _____
 регистрационный № заявления _____ дата «_____» _____ 20 ____ г.
 приняты следующие документы для зачисления в Муниципальное бюджетное дошкольное
 образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №49 «Золотой
 петушок» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал / копия	Количество экземпляров/ количество листов
1	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение	оригинал	1/1
2	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	1/1
3	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка	копия	1/
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;	копия	1/1
5	Медицинское заключение	оригинал	1
6	Коллегиальное заключение ТПППК	оригинал	
7	Коллегиальное заключение ЦПППК	оригинал	
8	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	1/
9	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)		
10	Для Родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации		

Документы принял: _____ В.В. Дресвянникова _____
 подпись (дата)

Расписку получил: _____
 (подпись) (ФИО) (дата)

Приложение № 5

К « Порядку № 3/09/2020 от 18.09.2020
оформления возникновения, приостановления
и прекращения образовательных отношений
между МБДОУ №49 «Золотой петушок»
г.Симферополя» и родителями
(законными представителями) обучающихся

ФОРМА ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ДОУ**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений родителей (законных представителей)
воспитанников о приеме детей
в МБДОУ №49 «Золотой петушок» г.Симферополя**

Регистрационный № заявления	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя) воспитанника, ФИО и дата рождения ребенка	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 свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка
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, подтверждающий установление опеки(при необходимости)	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или поместу пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	Для Родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранцами или гражданами без гражданства, копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Медицинское заключение		
6	7	8	9	10	11	12