

Согласовано  
с председателем ПК  
МБДОУ № 50 «Малыш»  
г. Симферополя



Утверждено  
Заведующим МБДОУ № 50 «Малыш»  
г. Симферополя  
С.Ю. Корниенко  
Приказ № 116 от 26.12.2019г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении

«Детский сад общеразвивающего вида №50 «Малыш»  
муниципального образования  
городской округ Симферополь  
Республики Крым

2019 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников (далее – Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего типа №50 «Малыш» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – МБДОУ №50 «Малыш»), и определяет порядок приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ №50 «Малыш»

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

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 06.03.2019г. №17-ФЗ

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30.08.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. №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 соответствующего уровня и направленности.

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по программам дошкольного образования»

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года №293;

- Федеральным законом "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" №115 –ФЗ от 25.07.2002г.

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155«Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- 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 N347 и от 27.05.2015 N 344 утвержденным Постановлением Администрации города Симферополя от 23.05.2018г. № 2319.

- Уставом МБДОУ №50 «Малыш» г. Симферополя

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

1.3. Срок комплектования МБДОУ на текущий год определяется приказом Управления образования города Симферополя. Направление выдается в течении всего календарного года при наличии свободных мест в дошкольной организации по мере продвижения очереди в ДОО в «Электронной очереди в ДОО»

1.4. В приеме ребенка в МБДОУ может быть отказано лишь в случае отсутствия в нем свободных мест.

1.5. Наполняемость групп МБДОУ устанавливается в соответствии с нормативами, определенными законодательством Российской Федерации в области образования.

1.6. В соответствии с действующим Уставом принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

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

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

1.9. 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 в ДОО.

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление управления образования 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».

Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение №9) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за приём документов, и печатью ДОО.

Родители (законные представители) детей, вправе перенести очередность зачисления в ДОУ не предстоящий учебный год, представив в Управление соответствующее заявление (Приложение №7)

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) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) и адрес места регистрации ребенка;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. 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.

Перечень документов для зачисления в МБДОУ:

- заявление о приеме в образовательную организацию (Приложение №1)
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в ДОУ)
- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребёнка);
- 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 (для детей, проживающих на закрепленной территории).

Иностранцы 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.

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, согласно Приложению № 1 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, заявление о выборе языка образования.

После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №2 к настоящему Положению) с родителями (законными представителями) ребенка.

Заполняется Согласно родителей (законных представителей) воспитанника на психологическое сопровождение ребенка (Приложение №3 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 приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (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 в другое ДОУ производится на основании муниципального правового акта администрации города Симферополя Республики Крым осуществляется:

- на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на время строительства на месте сноса МБДОУ
- 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 ДОУ в другое, при наличии путёвки - 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 (Приложение №5);
- 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).

## 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 достижения 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 инициативе ДОУ, в случае установления нарушения порядка приема в ДОУ, повлекшего по вине родителя (законного представителя) его незаконное зачисление в ДОУ;

- 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) ребенка письменно уведомляются заведующим МБДОУ не менее чем за десять дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

5.4. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего дошкольного учреждения при наличии заявления установленного образца на имя заведующего (Приложение №5).

5.5. Контроль движения контингента воспитанников в МБДОУ ведется в Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) детей, посещающих МБДОУ №50 «Малыш» г. Симферополя.

## 6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

6.1. В Учреждении ведется в электронном виде «Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) детей, посещающих МБДОУ №50 «Малыш» г. Симферополя». Он предназначен для контроля за движением контингента детей в Учреждении.

6.2. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий обязан издать приказ о комплектовании возрастных групп - сколько детей принято в учреждение, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей планируется принять.

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

Регистрационный  
номер заявления

Заведующему МБДОУ №50 «Малыш»

Ю.Ю. Корниенко

от \_\_\_\_\_

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

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

*(документ, удостоверяющий личность заявителя/№, серия, дата выдачи, кем выдан)*

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)*

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

*(дата и место рождения)*

*(место регистрации ребенка)*

*(место проживания ребенка)*

*(наименование ОО полностью)*

в группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей  
направленности.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (в случае проживания на закрепленной территории) или документ, подтверждающий регистрацию (прописку) ребенка по месту жительства.

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами, локальными актами МБДОУ № 50 «Малыш»

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

Дано свое согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка \_\_\_\_\_, Муниципальному Бюджетному Дошкольному Образовательному Учреждению «Детский сад общеразвивающего вида №50 «Малыш» города Симферополя, находящегося по адресу: ул. Объездная, д.4а, в лице заведующего Корниенко Ю.Ю., в соответствии с п.4 ст. 9 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, блокирование 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;

а также на размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №50 «Малыш» (malys50.ru) и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- фотографии своего ребёнка.

В целях осуществления уставной деятельности МБДОУ № 50 «Малыш», обеспечения соблюдения требований закона 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 ребенком 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 № 50 «Малыш», правами и обязанностями в области защиты персональных данных, объеме указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

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

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
подпись



ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида №50 "Малыш" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым  
и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБДОУ №50 «Малыш» г. Симферополя

г. Симферополь

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №50 "Малыш" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Корниенко Юлии Юрьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка, именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является 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:

- понедельник – пятница с 07.00 до 19.00 (группа раннего возраста: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00);
- в предпраздничные дни – с 07.00 до 18.00 (группа раннего возраста: с 08.00 до 16.00);
- выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.3. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающего вида с \_\_\_\_\_.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ №50 «Малыш» г. Симферополя, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика;

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора;

2.1.3. В случае предоставления платных образовательных услуг довести до Заказчика информацию о порядке, объеме и условиях их предоставления в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативных правовых актов;

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов;

2.1.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации;

2.1.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей;

2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами;

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

2.1.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием;

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

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

2.1.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

## **2.2. Заказчик обязан:**

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, 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 прием и уход за Воспитанником. Вносить плату за предоставленные услуги не позднее 10 числа текущего месяца.

2.2.3. Не допускать задолженности по оплате за прием 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 № 50 г. Симферополя и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ № 50 г. Симферополя;

2.2.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ № 50 г. Симферополя согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя: приводить ребенка не позднее 08.30 и уводить не позднее, чем за 10 минут до окончания работы группы;

2.2.6. 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; своевременно забирать ребенка из МБДОУ, согласно времени функционирования МБДОУ;

2.2.7. 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;

2.2.8. 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;

2.2.9. 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 выданного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания;

2.2.10. Информировать МБДОУ № 50 г. Симферополя о предстоящем отсутствии Воспитанника лично до 08.30 часов текущего дня, вовремя сообщать о болезни ребенка. О начале посещения ребенком МБДОУ № 50 г. Симферополя после болезни, отпуска и т.д. информировать воспитателя или медицинскую сестру заранее, до 08.30 текущего дня;

2.2.11. 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;

2.2.12. В случае непосещения Воспитанником **без уважительной причины** и при не уведомлении ответственного лица за организацию питания образовательной организации о предстоящем непосещении до 08.30 текущего дня, родительская плата за питание в пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью;

2.2.13. Взаимодействовать с МБДОУ №50 по всем направлениям обучения и воспитания Воспитанника;

2.2.14. Оказывать МБДОУ №50 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.

2.2.15. Выполнять решения родительского комитета МБДОУ №50, решения групповых родительских собраний;

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

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

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

### **2.3. Исполнитель вправе:**

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

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

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

2.3.4. Отчислять ребёнка в следующих случаях:

- в связи с окончанием освоения основной образовательной программы дошкольного образования и достижении

воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных

учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего образования;

2.3.5. Прекратить образовательные отношения досрочно в следующих случаях:

- по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения

образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Исполнителя, в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ № 50

г. Симферополя, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в учреждение, а также по

медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию Воспитанника в МБДОУ № 50

г. Симферополя, согласно медицинскому заключению;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации

учреждения;

2.3.6. Заявлять в Департамент по делам детей администрации города Симферополя, в территориальные службы социальной помощи населению, другие социальные институты образования о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика, в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ;

2.3.7. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-педагогический консилиум (ППК) с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи, а при необходимости и определения профиля дошкольного образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка для его дальнейшего обучения;

2.3.8. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора;

2.3.9. Требовать, в случае невнесения Заказчиком своевременной платы, погашения задолженности в полном размере. В случае несвоевременной оплаты за присмотр и уход за ребенком в указанный срок, в течение пяти дней Исполнитель обязан письменно уведомить Заказчика о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности к Заказчику применяются меры, определенные действующим законодательством и настоящим Договором. Долг по родительской плате может быть взыскан с Заказчика в судебном порядке.

**2.4. Заказчик вправе:**

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ № 50 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 № 50

г. Симферополя, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

2.4.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ № 50 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 (согласно Приложению1), 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);

2.4.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ № 50 г. Симферополя (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.);

2.4.6. Оказывать МБДОУ № 50 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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ № 50 г. Симферополя.

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

3.1. Размер родительской оплаты за присмотр и уход за Воспитанником определяется постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 26 декабря 2019г. № 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 Крым и составляет:

- в ясельных группах (дети в возрасте до 3-х лет) **105 рублей 00 коп.** в день на одного воспитанника;

- в дошкольных группах (дети в возрасте от 3-х до 7 (8) лет) **150 рублей 00 коп.** в день на одного воспитанника;

- льготные категории детей (дети-инвалиды, дети-сироты и оставшиеся без попечения родителей, дети с туберкулезной интоксикацией, дети с ограниченными возможностями здоровья; дети, родителей которых является инвалидом 1 или 2 группы) освобождены от родительской платы за присмотр и уход за детьми.

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

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

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

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

3.6. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ № 50 г. Симферополя согласно Порядку утвержденному постановлением Совета министров Республики Крым от 30.12.2015 №868.

### **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**

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.

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до вступления нового. Договор действует при условии, если ни одна из сторон не заявляет о его расторжении, вплоть до окончания освоения общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 50 г. Симферополя и достижения воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего образования.

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

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

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

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются 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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №50 "Малыш" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым  
Адрес: 295015, г. Симферополь, ул. Объездная, 4а,  
Тел. 25-21-80  
Отделение Республики Крым  
БИК 043510001,  
расч.40701810735101000227  
ИНН 9102160754,  
КПП 910201001,  
ОГРН – 1159102031318,  
расч.207560099980,  
расч.217560099980  
E-mail: [malyshsimf@gmail.com](mailto:malyshsimf@gmail.com)  
Сайт: [malysh50.ru](http://malysh50.ru)  
Заведующий

Ю.Ю.Корниченко

##### Заказчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, моб. телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись Заказчика)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата:

Подпись: \_\_\_\_\_

Перечень дополнительных образовательных услуг

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

**Исполнитель**

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад  
общеразвивающего вида №50 "Малыш"  
муниципального образования городской округ  
Симферополь Республики Крым  
Адрес: 295015, г. Симферополь,  
ул. Объездная, 4а,  
Тел. 25-21-80  
Отделение Республики Крым  
БИК 043510001,  
р/сч 40701810735101000227  
ИНН 9102160754,  
КПП 910201001,  
ОГРН – 1159102031318,  
д/сч 207560099980,  
з/сч 217560099980  
E-mail: malyshsimf@gmail.com  
Сайт: malysh50.ru

**Заказчик**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, моб. телефон)  
\_\_\_\_\_  
(подпись Заказчика)

Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Ю.Корниенко  
М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_



Заведующему МБДОУ №50 «Малыш»  
г. Симферополя Ю.Ю. Корниенко  
от родителя

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Моб.тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за содержание  
первого ребенка \_\_\_\_\_

второго ребенка \_\_\_\_\_

третьего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, год рождения ребенка (детей))

в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную  
программу дошкольного образования

\_\_\_\_\_ (название МБДОУ, № группы)

Паспортные данные \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Перечень принятых документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении  
компенсации части родительской платы, **обязуюсь** извещать в течение 5 дней.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/ (подпись)

\_\_\_\_\_/ (расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ №50  
«Мальш» г. Симферополя  
Корниенко Ю.Ю.

(от) \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

моб.тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя ребёнка, даты рождения)  
из контингента воспитанников группы № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » с  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по причине: \_\_\_\_\_

*Дата*

*Подпись*

*(расшифровка подписи)*

Прививочная карта на руки получена \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Заведующему МБДОУ №50  
«Мальчи» г. Симферополя  
Корниенко Ю.Ю.

(от) \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

моб.тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

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

*Дата*

*Подпись*

*(расшифровка подписи)*

Заведующему МБДОУ №50  
«Малыш» г. Симферополя  
Корниенко Ю.Ю.

(от) \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

моб.тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Я, \_\_\_\_\_, родитель (законный  
(ФИО родителе/законного представителя)

представитель) \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

отказываюсь от полученной путевки-направления для зачисления в МБДОУ №50 «Малыш» г. Симферополя, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

Дата

Подпись

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

Заведующему МБДОУ №50  
«Малыш» г. Симферополя  
Корниенко Ю.Ю.

(от) \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

моб. тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас сохранить место за моим ребёнком Ф.И. О. ребёнка, дата рождения  
посещающим группу № \_\_\_\_\_ на период отсутствия ребенка (60 дней) в связи с вакцинацией  
ОПВ/ИПВ в группе.

*Дата*

*Подпись*

*(расшифровка подписи)*

Расписка о получении документов

(В.14.Порядок №293 от 08.04.2014)

Заведующий МБДОУ №50 «Малыш»

\_\_\_\_\_ подтверждает, что « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ получены документы от (ФИО родителя, законного представителя) \_\_\_\_\_

- Заявление регистр. № \_\_\_\_\_
- Копия свидетельства о рождении;
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;

Подпись \_\_\_\_\_

Печать МБДОУ