

ПРИНЯТО

Решением собрания трудового коллектива
МБДОУ №20 «Капитошка»

Протокол от 27.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

заведующий МБДОУ №20
«Капитошка»

 Э.О. Абселямова

Приказ от 27.08.2021 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема детей в

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 20 «Капитошка»

Муниципального образования городской округ Симферополь республики Крым

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 20 «Калитонка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - МБДОУ), а также порядок комплектования и отчисления из МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ.

1.3. Комплектование МБДОУ воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности и гласности и осуществляется исходя из интересов детей и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

1.4. При приеме в МБДОУ запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, стажа, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.5. Тестирование детей при приеме в МБДОУ не производится.

1.6. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в МБДОУ, родители (законные представители) вправе обратиться в Муниципальное казенное учреждение Управление образования Администрации города Симферополя Республики Крым.

II. Правила приема детей в ДОУ

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет.

2.3. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании путевок-направлений, выданных Управлением образования города Симферополя, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение № 1):

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

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- путевку;
- документ, подтверждающий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка или другой документ, подтверждающий родство заявителя (или паспорт, подтверждающий права ребенка);
- заключение медицинской комиссии о состоянии ребенка о возможности его посещения МБДОУ;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (если ребенок проживает на территории обслуживания ДОУ).

2.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, представляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица гражданства в РФ, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.5. 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.

2.6. Требования предоставления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности предоставления документов для зачисления в МБДОУ в установленные сроки, заявители обязаны предупредить об этом заведующего, и предоставить справку из учреждения здравоохранения (в случае болезни ребенка).

2.8. В случае, если родители (законные представители) ребенка, не обратились в МБДОУ в установленные для комплектования и (или) доукомплектования сроки, при отсутствии справки о заболевании ребенка, предоставленное место ребенку считается не востребовавшимся и подлежит перераспределению.

2.9. Руководитель МБДОУ при приеме знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в ДОУ, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеречисленными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение 2) в порядке, установленном законодательством РФ.

2.10. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем МБДОУ в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка (Приложение № 3) в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ и печатью МБДОУ.

2.11. После предоставления родителями (законными представителями) документов, предусмотренных в пункте 2.5, между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор составляется в двух экземплярах на обеих сторонах, имеющих одинаковую юридическую силу (Приложение 4).

2.12. В Договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, реализующими образовательные программы дошкольного образования, порядок внесения платы родителями (законными представителями) за присмотр и уход, порядок получения компенсации родительской платы за присмотр и уход, другие вопросы, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода.

2.13. Зачисление детей в МБДОУ оформляется приказом по МБДОУ в течение 3-х рабочих дней после заключения договора с разнесением распорядительного акта в трехдневный срок после издания на стенде для родителей и официальном сайте образовательной организации.

2.14. На каждого ребенка в ДОУ формируется личное дело воспитанника, содержащее следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ на имя руководителя учреждения с визой руководителя;
- уведомление-направление в МБДОУ, выданная Управлением образования Администрации Самарской области;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (если ребенок проживает на территории обслуживания ДОУ);

Личное дело воспитанника формируется согласно описи документов (Приложение 5).

2.15. При приеме в МБДОУ запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, вида социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения или родителей (законных представителей).

2.16. Тестирование детей при приеме в МБДОУ не производится.

2.18. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в соответствии с пунктом 4 статьи 62 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

2.17. Для решения спорных вопросов, возникающих при приеме в МБДОУ, родители (законные представители) вправе обратиться в Муниципальное казенное учреждение Управление образования Администрации города Симферополя Республики Крым.

III. Перевод ребенка в другую группу

3.1. Перевод ребенка из группы в группу осуществляется с учетом мнения родителей (законных представителей) на основании их личного заявления, оформляется приказом по ДОУ.

3.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно, на 01 сентября текущего года, оформляется приказом по ДОУ.

3.3. По желанию родителей (законного представителя) руководитель ДОУ может перевести ребенка в другую группу при наличии в ней свободных мест.

IV. Сохранение места в Учреждении за воспитанником

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

- болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);

- пребывания дома в условиях карантина данной возрастной группы и (или) Учреждения в

- санаторно-курортного лечения/оздоровления по желанию родителей (законных представителей) и предоставления соответствующих документов;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 календарных дней в течение учебного года с 01 сентября по 31 мая (согласно предоставленным документам);

- летне-оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа.

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

V. Порядок внесения изменений и дополнений

Срок действия настоящего положения не ограничен, действует до принятия нового.

Регистрационный № _____
 от _____ 20__ г.

Знающему МБДОУ № 20
 «Капитошка» г. Симферополя
 родители (законного представителя)
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Место регистрации (адрес):
 Город _____
 Улица _____
 Дом _____ корп. _____ кв. _____
 Место проживания (адрес):
 Город _____
 Улица _____
 Дом _____ корп. _____ кв. _____
 Телефон _____
 e-mail _____
 Паспорт законного представителя:
 серия _____ № _____
 Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в группу _____ с _____ 20__ г.
 (указать возраст)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ № 20 «Капитошка» г. Симферополя ознакомлен (а) _____ 20__ г.

(подпись с расшифровкой фамилии заявителя)

Информация о родителях:

Мать: _____
 Отец: _____
 Проживает в _____ группу с _____ 20__ г.
 Фамилия № _____ от _____ 20__ г.

_____ 20__ года
 Согласно МБДОУ № 20 «Капитошка» г. Симферополя, зарегистрированному по адресу: г. Симферополь, ул. Орда, д.10, ОГРН 1209100017499, ИНН 9102269631, на обработку персональных данных моих и ребенка,

_____ года
 в отношении и объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения исполнения 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

Подпись _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 20 «Камышовка» г. Симферополя, зарегистрированному по адресу: г. Симферополь, ул. Орла, д.10, ОГРН 1209100017499, ИНН 9102269631, на обработку персональных данных моих и ребенка, _____

_____ года
 в количестве и объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения исполнения 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

Подпись _____

Расписка в получении документов

при приеме заявления в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №20 «Капитошка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

от гражданина _____

(ФИО)

в отношении ребенка _____

(ФИО)

дата рождения _____

регистрационный № заявления _____ дата « _____ » _____ 20г.

принять следующие документы для зачисления в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №20 «Капитошка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме в учреждение	оригинал	1
2	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
5	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	оригинал	1
6	Документ, удостоверяющий личность заявителя	копия	1

Документы принял: _____

Подпись (дата)

Подписку получил: _____

Подпись (ФИО) (дата)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного
образования

г. Симферополь,

« _____ » _____ 2021 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида №20 "Калитюшка" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в дальнейшем именуемый «Исполнитель», в лице заведующего, _____ Зинне Османовны, действующего на основании Устава МБДОУ № 20 "Калитюшка" г. Симферополя, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка, _____ и _____ в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

с одной стороны, а с другой стороны, в интересах несовершеннолетнего _____

подписанного по адресу: _____

_____ и _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Исполнителем Воспитанику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), воспитанием и уходом за Воспитанником.

1.2. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ _____

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 № 20 «Калитюшка» 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 ДО, образовательной программой (частью основной 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 законодательства и иных нормативных правовых актов;

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей в интересах;

2.1.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его возрастной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения платных образовательных программ 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,

индивидуального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей;

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

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

2.1.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием;

2.1.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одно возрастной принцип);

2.1.11. Сохранить место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам Заказчика (болезнь, длительная командировка, учеба 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. Закрытие объекта:

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 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 образовательные услуги (если они предоставляются) согласно настоящего Договора и Договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.4. При поступлении Воспитанника в МБДОУ № 20 «Капитошка» г. Симферополя и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ № 20 «Капитошка» г. Симферополя;

2.2.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ № 20 «Капитошка» 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;

2.2.6. Давать передавать и забирать ребенка у воспитателя, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или другим лицам;

2.2.7. Приводить ребенка опрятно одетым в чистую одежду и обувь, имеющим носовые платки, расческу, сменную одежду, запасное нижнее белье, а в холодный период времени – теплые вещи, а также зонт или головной убор;

2.2.8. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой, обувью: для музыкальных занятий – костюм;

для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и спортивной одеждой и спортивной обувью для занятий на улице;

2.2.9. Не приводить ребенка в детский сад с признаками простудных и/или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденном заключением медицинской организации либо выданным медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания;

2.2.10. Информировать МБДОУ № 20 «Капитошка» г. Симферополя о предстоящем отсутствии Воспитанника лично до 8.30 часов текущего дня, во время сообщать о болезни ребенка. О начале болезни ребенка МБДОУ № 2 «Звездочка» г. Симферополя после болезни, отпуска и т.д. информировать воспитателя или медицинскую сестру заранее, до 8.30 текущего дня;

2.2.1. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием причины отсутствия, даты заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными заболеваниями;

2.2.2. В случае посещения Воспитателем без уважительной причины и при не уведомлении Заказчика лица за организацию питания образовательной организации о предстоящем отсутствии до 8.30 текущего дня, родительская плата за питание в пропущенный день не рассчитывается и взимается полностью;

2.2.3. Сотрудничать с МБДОУ № 20 «Капитошка» г. Симферополя по всем направлениям работы в воспитании Воспитанника;

2.2.4. Оказывать МБДОУ № 20 «Капитошка» г. Симферополя посильную помощь в реализации воспитательного педагогического процесса; знакомить Воспитанника с правилами поведения за столом, правилами общения со сверстниками и взрослыми;

2.2.5. Знакомить Воспитанника с правилами безопасного поведения в детском саду, дома и на улице, правилами пожарной безопасности и правилами дорожного движения;

2.2.6. Обучать Воспитанника к соблюдению правил личной гигиены, формировать навыки самообслуживания;

2.2.7. Выполнять решения родительского комитета МБДОУ № 20 «Капитошка» г. Симферополя, решения групповых родительских собраний;

2.2.8. Соблюдать санитарно-гигиенические требования, аходить в помещения (музыкальный и спортивный зал, групповые помещения) только в базах или сменной обуви;

2.2.9. Немедленно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

2.2.10. Справедливо относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

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

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

2.3.4. Отчислять ребенка в следующих случаях: в связи с окончанием освоения основной образовательной программы дошкольного образования и достижении воспитанником не 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 № 20 «Капитошка» г. Симферополя, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в учреждение, а также по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию Воспитанника в МБДОУ № 20 «Капитошка» г. Симферополя, согласно медицинскому заключению;

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

2.3.6. Заказчик в Департамент по делам детей администрации города Симферополя, в территориальные службы социальной помощи населению, другие социальные институты обращается в случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика, а

случае непредвиденного соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ;

2.3.7. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи, а при необходимости и определения профиля дошкольного образовательного учреждения,

ответствующего 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 неисполнения 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 в настоящем Договором. Долг по родительской плате может быть взыскан с Заказчика в судебном порядке.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ № 20 «Капитошка» 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 Настоящего Договора;

о состоянии эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ № 20 «Капитошка» г. Симферополя, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

2.4.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ № 20 «Капитошка» 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 устанавлена плата и ее размер);

2.4.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ № 20 «Капитошка» г. Симферополя (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуг, дни здоровья и др.);

2.4.6. Осуществлять МБДОУ № 20 «Капитошка» г. Симферополя помощь в проведении ремонта мебели и детских площадок, в ремонте оборудования, в пополнении игрового материала, в обеспечении групп и площадок;

2.4.7. Принимать участие в деятельности (соглашен) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ № 20 «Капитошка» г. Симферополя.

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

11. Размер родительской оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, условия предоставления льгот по оплате за присмотр и уход определяются постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым.

12. 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.

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

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

15. Начисление родительской платы производится МКУ «Центр по централизованному обслуживанию образовательных организаций» управления образования Администрации города Симферополя Республики Крым на основе фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, размерные величины 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

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. Договор действует при условии, если ни одна из сторон не заявит о его расторжении, вплоть до окончания освоения общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 20 «Капитошка» 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида №20 "Капитошка" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

Средневековой Админ.

295003, г. Симферополь, ул. Орда, дом 30

Фактический адрес:

295003, г. Симферополь, ул. Орда, дом 30

ИНН 0102289031

ОГРН 010201001

С/СЧ 4209100017 099

БИ 40102810845710000035 Банк Отделение Республика

Крым Банка России/УТЯК на Республике Крым г. Симферополь,

БИ 0123464335 0102007500

К/СЧ 013510002

БИ 21256086700

БИДМО 357030001

Факс: mbdo-20.kapitoshka@mail.ru

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

Тел. _____

(подпись)

Заведующий
МБДОУ №20 _____ Э.О.Абсатимов

М.П. _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ОПИСЬ
документов, имеющихся в личном деле воспитанника

ФИО ребенка _____

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документов
1	Заказание о приеме в учреждение	
2	Путевка-направление в МПДОУ, выданная Управлением образования Администрации г. Сибирского	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Договор о образовании по образовательным программам дошкольного образования	
5	Согласие на обработку персональных данных	
6	Документ, удостоверяющий личность заявителя	
7	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	

Личное дело сформировано: _____

(ФИО, должность)

_____ дата

_____ подпись

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

13 (тринадцать) листов

Заверяющий: МБДОУ №20 «Капитошкинское»

О. Абселямова

