

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждения  
"Детский сад № 39 "Солнышко" г.Феодосии Республики Крым"**

**СОГЛАСОВАНО**

Совет Учреждения

протокол № 3 от «30» мая 2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий

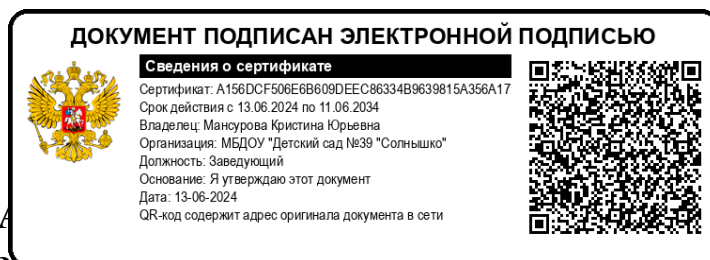
«Детский сад № 39 "Солнышко"»

К.Ю. Мансурова

Приказ № 86 от «30» 05.2024г.

**ПРА**

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
"Детский сад № 39 "Солнышко" г.Феодосии Республики Крым"**



1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

2. При приеме воспитанников (обучающихся) в учреждение необходимо руководствоваться:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 27.12. 2019 г.) «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4.1. статьи 67, часть 14 статьи 98);
- «Семейным Кодексом Российской Федерации» от 29.12.1995г. № 223-ФЗ (ред. от 21.11.2022г.ст. 54);
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2022г.) «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4.1. часть 3.1. статьи 67 часть 14 статьи 98));
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) №1014 от 30 августа 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 №471 ""О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236";

• Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236";

• Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2018г.

• Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

• Уставом Учреждения.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15.05.2020 г. № 236, Изменениями, которые вносятся в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 08.09.2020 г. № 471 и настоящими Правилами.

4. Правила приема в Учреждении устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

5. Правила обеспечивают прием в Учреждении всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила также обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение Постановлением Администрации муниципального образования городской округ Феодосия.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

6. В приеме в Учреждение 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; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении 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.

7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет».

~~Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Постановление Администрации города Феодосии Республики Крым «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).~~

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

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

9. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Муниципального казенного Учреждения «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым», посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в Учреждение, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Муниципальным казенным Учреждением «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

10. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка Приложение 1.

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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 направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Для приема в Учреждение 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра актов гражданского состояния, содержащую реквизита записи акта о рождении ребёнка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

— документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для зачисления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра актов гражданского состояния, содержащую реквизита записи акта о рождении ребёнка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

11. 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.

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

13. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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 (Приложение 2).

14. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

17. Настоящие изменения вступают в силу с даты их утверждения и применяются к правоотношениям

## Приложение 1

Рег. № \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад №39 «Солнышко»  
Мансуровой Кристине Юрьевне

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Паспорт: серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки  
(при наличии):

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка)

в МБДОУ «Детский сад № 39 «Солнышко».

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:

серия: \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, кем выдано: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, дата выдачи: \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
общеразвивающей/компенсирующей направленности, (нужное подчеркнуть) с режимом пребывания ребенка  
в ДОО: \_\_\_\_\_ 10,5 \_\_\_\_\_ часов.

Желаемая дата зачисления в ДОО: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Ф.И.О. (последнее – при наличии) матери \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее – при наличии) отца \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком  
дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного  
\_\_\_\_\_ языка из числа языков народов России.

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности от 30.06.2016 г. № 0433,  
Основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и  
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОО, ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

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

\_\_\_\_\_ *нуждаюсь/не нуждаюсь (нужное подчеркнуть)*

К заявлению прилагаются по собственной инициативе:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

## Приложение 2

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым»

### РАСПИСКА в получении документов

Заявитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

предоставил(а) для зачисления \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ г.р. следующие документы:

№	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1	Направление	
2	Заявление родителей (законных представителей), регистрационный № _____	
3	Договор об образовании по образовательным программам	
4	Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя)	
5	Свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка	
6	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации.	
7		

Документ принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ршифровка)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Феодосия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 30.06.2016 г. № 0433 серия 82Л01 № 0000475, выданной Министерством образования и науки Республики Крым, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Мансуровой Кристины Юрьевны, действующей на основе Устава Учреждения, утвержденным Постановлением Администрации города Феодосии Республики Крым от 23.12.2014 № 42, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_,  
*фамилия, имя, отчество (при наличии)*

именуемый (ая) в дальнейшем Заказчик, действующего на основании

\_\_\_\_\_  
*наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика*  
\_\_\_\_\_  
*действующего в интересах*  
несовершеннолетнего:

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения*  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
*адрес места жительства ребенка, с указанием индекса*

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником [пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»].

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым».

1.4. Воспитанник зачисляется в группу «\_\_\_\_\_» общеразвивающей направленности.

1.5. Режим пребывания воспитанника в Учреждении с 7.30 до 18.00.

### II. Взаимодействие сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Переводить Воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу 1 раз в год
- 2.1.3. В случае образования долга по оплате за содержание Воспитанника в Учреждении допускать приём воспитанника либо после ликвидации долга, либо после представления в письменной форме объяснений Заказчика о причине долга и сроках его ликвидации.
- 2.1.4. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения Воспитанников, работая в тесном контакте с родителями.
- 2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 2.1.6. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, а также в связи с производственной необходимостью. В летний период закрывать помещения Учреждения для проведения ремонтных работ.
- 2.1.7. При уменьшении количества Воспитанников в группах в летний оздоровительный период переводить Воспитанника в другие группы.
- 2.1.8. Отчислить Воспитанника в связи с получением образования (завершением обучения). Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
  - по заявлению Заказчика;
  - при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующем дальнейшему пребыванию в Учреждении, по заявлению Заказчика.
  - при получении Воспитанником дошкольного образования – по окончанию последнего года обучения, уведомив о предстоящем отчислении Заказчика за 10 дней.
- 2.1.9. Выдавать медицинскую карту при отчислении Воспитанника после предоставления Заказчика справки из бухгалтерии, подтверждающей полный расчет.
- 2.1.10. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги) (при наличии таких услуг).
- 2.1.11. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.12. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).
- 2.2. Заказчик вправе:**
  - 2.2.1. Защищать законные права и интересы Воспитанника.
  - 2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
  - 2.2.3. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения, выражать свое мнение на собраниях.
  - 2.2.4. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе Учреждения.
  - 2.2.5. Получать от Исполнителя исчерпывающую информацию:
    - об условиях регулярного содержания, питания и медицинского обслуживания воспитанников, как от педагогов, так и от Администрации, в том числе посредством посещения групповых и учебных помещений по согласованию с педагогом или руководством Учреждения;
    - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
    - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
  - 2.2.6. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
  - 2.2.7. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
  - 2.2.8. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
  - 2.2.9. Получать в письменной форме информацию обо всех медицинских мероприятиях с участием воспитанников не позже, чем за три дня до их проведения.
  - 2.2.10. Вносить добровольные пожертвования и целевые благотворительные взносы для развития Учреждения.
  - 2.2.11. Принимать решение о необходимости охраны Учреждения и вносить добровольные взносы на ее содержание.
  - 2.2.12. Досрочно расторгать настоящий договор.
  - 2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в



— образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании [части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»].

2.2.14. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить:

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

- защиту прав и достоинств Воспитанника;

- познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое развитие Воспитанника;

- оказание консультативной и методической помощи Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника;

- создание комфортного пребывания Воспитанника в Учреждении.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, имеющиеся в Учреждении, (за рамками основной образовательной деятельности) по заявлению Заказчика.

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

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

2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 3-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с 10-дневным меню Учреждения.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.15. Ознакомить Заказчика с расчётом размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении, утвержденным Постановлением Администрации г. Феодосии Республики Крым, действующим на данный период.

2.3.16. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, при наличии медицинской справки; санаторно-курортного лечения; карантина; временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам

— (отпуск, командировка), а также в летний период 72 дня, по письменному заявлению родителей (законных представителей), с последующим предоставлением подтверждающих документов.

2.3.17. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника: лечебно-профилактические мероприятия, санитарно-гигиенические и оздоровительные мероприятия.

2.3.18. Сотрудничать с семьей Воспитанника, проявлять уважение к запросам Заказчика.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, Ф.И.О. или других персональных данных, указанных при поступлении Воспитанника в Учреждение.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни накануне или до 9.00. часов текущего дня.

2.4.7. Сообщать воспитателю о выходе Воспитанника в Учреждение после его отсутствия, накануне до 12 часов.

2.4.8. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) [Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный №61573), которые действуют до 1 января 2027 года)].

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

2.4.11. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности Воспитанника в раннем детском возрасте.

2.4.12. Ежедневно лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверять Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.13. Приводить Воспитанника только здоровым, чистым, опрятным, приносить сменное бельё и обувь.

2.4.14. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.15. Участвовать в образовательном процессе по рекомендациям педагогов.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Родительская плата – плата за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, взимаемая с родителей (законных представителей).

3.2. Размер родительской платы ежегодно устанавливается Администрацией города Феодосии Республики Крым в соответствии с действующим законодательством и не может быть выше её максимального размера, установленного Постановлением Совета министров Республики Крым для муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым.

3.3. Размер за предоставляемые Воспитаннику образовательные услуги установленными Учредителем (Постановление Администрации г. Феодосии Республики Крым» от 09.01.2023г. № 1 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы

— дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования) составляет:

3.3.1. Для детей раннего возраста – 139,00 рублей, в том числе, на комплекс мер по организации питания – 133,00 рублей, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения им личной гигиены и режима дня – 6,0 рублей.

3.3.2. Для детей дошкольного возраста – 162,00 рублей, в том числе, на комплекс мер по организации питания – 156,00 рублей, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения им личной гигиены и режима дня – 6,0 рублей

3.4. Для детей льготных категорий родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении:

3.4.1. Не взимается:

- с детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей с ограниченными возможностями здоровья, (физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные выпиской из протокола психолого-медико-педагогической комиссии);

- с детей граждан Российской Федерации, призванных на территории Республики Крым на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны Российской Федерации в действующих воинских частях Министерства обороны Российской Федерации, расположенных на территории Республики Крым и города федерального значения Севастополя, участвующих в специальной военной операции, в том числе находящихся на лечении вследствие ранения (военной травмы), уволенных с военной службы вследствие ранения (военной травмы) (далее – участники СВО) (Указ Президента Российской Федерации: - от 21.09.2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»; - от 19.10.2022 г. № 756 «О введении военного положения на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей»; - от 19.10.2022 г. № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756»).

3.4.2. Снижается на 50 % пропорционально дням посещения с детей, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы.

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

3.6. Порядок взимания родительской платы:

3.6.1. Родительская плата взимается на основании договора между Заказчиком и Исполнителем.

3.6.2. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком Учреждения по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения ребенком Учреждения являются:

- период болезни ребенка при предоставлении Заказчиком справки из лечебно-профилактического учреждения;

- санаторно-курортное лечение при предоставлении Заказчиком соответствующего заявления;

- карантин в Учреждении;

- летний оздоровительный период при предоставлении Заказчиком соответствующего заявления;

- отпуск Заказчика, предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации при предоставлении ими соответствующего заявления;

- посещение врача (при посещении врача Заказчик предупреждает воспитателя о причине отсутствия ребенка (детей) на следующий день посещения учреждения и предъявляют подтверждающий документ (справка или талон);

- командировка Заказчика при предоставлении им соответствующего заявления;

- в случае приостановления функционирования учреждения для проведения ремонтных и (или) аварийных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя Учреждения.

В случаях уважительной причины взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения.

В случае отсутствия ребенка по уважительным причинам, указанным в настоящем пункте, внесенная родительская плата засчитывается в последующие периоды.

В случае отсутствия ребенка без уважительных причин родительская плата взимается Учреждением в

полном объеме.

3.7. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанника, указанную в пункте 3.3. настоящего Договора, в сумме, рассчитанной исходя из фактического посещения ребенком детского сада.

3.8. Родительская плата вносится в срок до 20 числа текущего месяца по безналичному расчёту на расчётный счёт Учреждения, за текущий месяц пребывания ребёнка в Учреждении.

3.9. За вновь зачисляемых детей производить предоплату за следующий месяц с даты подписания договора об образовательной деятельности с Учреждением.

3.10. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.11. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации [Пункт 8 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. №926 (далее – Правила №926)].

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

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.**

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

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

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

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

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

4.6. Учреждение не несёт ответственность за ребёнка, если ребёнок не передан Заказчиком лично воспитателю.

#### **V. Срок действия Договора**

5.1. Договор заключается с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

5.2. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

5.3. Договор может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

#### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

## VII. Заключительные положения.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

## VIII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым"	<hr/>
Юридический адрес: 298182, Республика Крым, г. Феодосия, с. Солнечное, ул. Центральная, дом 19	<hr/> <i>Статус (мать, отец, опекун)</i> <hr/>
Заведующий _____ /Мансурова К.Ю./ <i>подпись</i>	<hr/> <i>фамилия, имя, отчество (при наличии)</i> <hr/>
М.П.	<hr/>
	<hr/> <i>адрес места жительства</i> <hr/>
	<hr/>
	<hr/> <i>телефон</i> <hr/>
	<hr/>
	<hr/> <i>подпись</i> / <i>ФИО</i> <hr/>

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_