

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
**"Детский сад комбинированного вида № 47 "Вишенка"**  
муниципального образования городской округ Симферополь Республики  
Крым

295024, Республика Крым, Г.О. , город Симферополь, улица 60 лет Октября, здание 23А,  
тел.: (30652) 44-82-04, (30652) 44-81-92  
e-mail: sadik\_vishenka@crimeaedu.ru

---

ПРИНЯТО:  
педагогическим советом  
МБДОУ №47 "Вишенка"  
Протокол № 1 от 31.08. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ №47 "Вишенка"  
г. Симферополя  
\_\_\_\_\_ А.Я. Фогель  
Приказ № 99 от 31.08.2023г.

**ПОРЯДОК  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
"ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №47 "ВИШЕНКА"  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**1.1.** Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема обучающихся в МБДОУ №47 "Вишенка" г. Симферополя (далее ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее Порядок) регулирует оформление отношений между Учреждением и родителями(законными представителями) воспитанников.

**1.2.** Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Крым;
- Федеральным законом от 21.11.2022 №465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и ст.67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» внесены изменения в ч. 2 ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации, ч.3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»
- приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения от 15.05.2020 №236;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10. 2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановлением администрации г. Симферополя от 29 октября 2019 № 5998 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу постановлений Администрации города Симферополя Республики Крым от 27.05.2015 № 347»;
- Уставом МБДОУ №47 "Вишенка" г. Симферополя.

## **2. Порядок оформления возникновения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников**

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

**2.2.** Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. ( Приложение №1)

Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н)

о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается МБДОУ на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

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

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

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

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

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

**2.5.** Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. (Приложение №2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (расписка). (Приложение №3).

**2.6.** Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную

организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

- После приема документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение №4).

**2.7.** Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

- Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

**2.9.** В приеме в ДОУ 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, №53, ст.7598;2019,

№30,ст.4134. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в орган администрации города Симферополя, предоставляющего соответствующую муниципальную услугу.

**2.10.** При приеме в ДОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, (социального) происхождения, места жительства, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

**2.11.** Не допускается прием детей в ДОУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.

## **2. Заключительные положения.**

**3.1.** Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения руководителем МБДОУ и действует до принятия нового Порядка. Все Приложения к настоящему Порядку, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

**3.2.** Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Порядок, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Порядка (Положения).

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ

Регистрационный номер  
заявления \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ № 47" Вишенка"  
г. Симферополя Фогель А.Я.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_  
(родителя, законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

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

Выдан \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ г. свидетельство о рождении: № \_\_\_\_\_  
(число) (месяц) (год рождения)

серия \_\_\_\_\_, адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания  
(нужное подчеркнуть)

ребенка) \_\_\_\_\_  
(адрес)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей направленности, с режимом  
(нужное подчеркнуть)

пребывания \_\_\_\_\_ ч. с \_\_\_\_\_ 20г.

ФИО матери \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

ФИО отца \_\_\_\_\_

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, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, (ст.44 часть 3 п.п.3) ознакомлен(а).

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и 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: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



ПРИЛОЖЕНИЕ №3

**Расписка о получении документов при поступлении в МБДОУ  
№ 47 "Вишенка" г. Симферополя**

- Заявление регистрационный № \_\_\_\_\_
- Копия свидетельства о рождении
- Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания)
- Копия паспорта родителя
- Копия коллегиального заключения ТПМПК/ЦПМПК
- Копия документа об опеке
- Копия документа заявителя на пребывание в РФ (иностранцы граждане)

МП

**ФОРМА ДОГОВОРА  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

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

г. Симферополь

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида № 47"Вишенка" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 25.07.2016 г. №0562, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Фогель Альбины Яковлевны, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) именуемом в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемом в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в соответствии с основными характеристиками образования, вид – **общее образование**, уровень образования – **дошкольный уровень образования**, в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

Форма обучения **очная**. Язык обучения \_\_\_\_\_.

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации \_\_\_\_\_ часовой, с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_; пятидневный - понедельник-пятница; выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

Срок освоения программы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Воспитанник зачисляется в группу /общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1 Исполнитель вправе:**

- Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- Проводить психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистами ППк



образовательной организации.

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

- Защищать права, честь и достоинство работников МБДОУ.

- Исполнитель имеет право на фото и видео съемку с участием воспитанника в игровых, режимных моментах и различных мероприятиях, проводимых в детском саду, с дальнейшим их использованием в повышении имиджа учреждения и размещением на официальном сайте МБДОУ.

## 2.2. Заказчик вправе:

- Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

- 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

- Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

- Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

- Свободно и добровольно выбирать язык изучения (обучения) для ребенка, результат выбора зафиксировать заявлением (русский, крымскотатарский, украинский языки).

- Выражать свое согласие (несогласие) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов психолого-медико-педагогической комиссии МБДОУ.

## 2.3. Исполнитель обязан:

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

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

- Доводить до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

- 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.

- Обеспечивать при оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявление уважения 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.

- Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- Обеспечивать воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 08<sup>30</sup> – завтрак; 10<sup>00</sup> – II-й завтрак; 12<sup>30</sup> – обед; 16<sup>00</sup> – уплотненный полдник.
- Переводить Воспитанника с 01 сентября в следующую возрастную группу.
- Уведомить Заказчика за 10 дней 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
- 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.
- Информировать родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогической комиссии МБДОУ (при необходимости).

#### 2.4. Заказчик обязан:

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

- Своевременно вносить плату за предоставляемые присмотр и уход за воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

- При зачислении ребенка в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора для организации занятий физкультурой и спортом, определением оптимальной учебной нагрузки, в соответствии с Правилами определения медицинских групп, предусмотренными приложением №3 к Порядку №514н и требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» документ подтверждающий группу здоровья \_\_\_\_\_,

*Название документа*

\_\_\_\_\_;

*Реквизиты №, дата*

*Группа здоровья*

- в случае специализированного питания документ, подтверждающий данную услугу (в соответствии с требованиями СанПин 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения») \_\_\_\_\_,

*Название документа*

\_\_\_\_\_;

*Реквизиты №, дата*

*заключение*

- Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

- Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

- Заблаговременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

- 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.

- Своевременно (за день) информировать Исполнителя о выходе ребенка в детский сад после болезни или длительного отсутствия.
- Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Соблюдать и выполнять режим дня группы, **лично** своевременно приводить и забирать ребенка из образовательного учреждения, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, либо обозначить лиц (достигших 18 лет) путем письменного заявления (доверенности) Заказчика и предоставления копии паспортов лиц, которые могут приводить и забирать ребенка.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается по решению Администрации города Симферополя и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в день. Оплата за присмотр и уход за детьми льготной категории не взимается. Льгота по оплате за присмотр и уход устанавливается с момента предоставления родителем (законным представителем) в образовательную организацию документов, подтверждающих это право и прекращается в случае утери такого права. Родитель (законный представитель) обязан в течение 10 дней по окончании права льготного посещения ребенком образовательной организации, уведомить об этом в письменном виде руководителя учреждения.

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 до 10-го числа каждого текущего месяца вносит оплату за присмотр и уход за Воспитанником. Перерасчет суммы, полученной из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, производится в следующем месяце. Начисление родительской платы производится МКУ «Центр по централизованному обслуживанию образовательных организаций» управления образования Администрации города Симферополя.

3.4. Родители (законные представители) имеют право на компенсацию части оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальной образовательной организации.

3.5. Родители (законные представители) имеют право на оплату услуг по присмотру и уходу за воспитанником в образовательной организации за счет средств материнского капитала. Порядок внесения родительской оплаты из средств материнского капитала оформляется дополнительным соглашением.

3.6. Оплата производится в безналичном порядке на счет образовательной организации: Банк получатель: УФК по Республике Крым (МБДОУ № 47"Вишенка" г. Симферополя,

Номер казначейского счета 03234643357010007500

БИК 013510002

Единый казначейский счет 40102810645370000035

ИНН 9102066705/КПП 910201001

Л/С 20756Щ99370

ОГРН 1149102181370

ОКТМО 35701000001; за присмотр и уход.

3.7. Задолженность по оплате за присмотр и уход, по освоению образовательной программы дошкольного образования в муниципальной образовательной организации, взыскивается с родителей (законных представителей) согласно действующему законодательству.

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

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

4.2. Условия настоящего Договора подлежат изменению в обязательном порядке в случае несогласия родителей (законных представителей) с одним из пунктов договора, 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.

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

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

#### V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ и действует до окончания образовательных отношений (освоение образовательной программы) \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

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

#### VI. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение "Детский сад  
комбинированного вида № 47  
"Вишенка" муниципального образования  
городской округ Симферополь  
Республики Крым  
295024 г. Симферополь, ул. 60 лет  
Октября, д. 23а  
Тел.: (3652) 44-82-04  
сайт <https://simdou47.crimea-school.ru>  
Email: [sadik\\_vishenka@crimeaedu.ru](mailto:sadik_vishenka@crimeaedu.ru)

Заведующий МБДОУ №47 "Вишенка"  
г. Симферополя

\_\_\_\_\_ А.Я. Фогель

МП

##### Заказчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)  
\_\_\_\_\_

Заказчик

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком.

Дата: \_\_\_\_\_

