

ПРИНЯТ  
Педагогическим советом  
МБДОУ г. Керчи РК  
«Детский сад № 15 «Дельфин»  
Протокол № 6 от «19» 07 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ г. Керчи РК  
«Детский сад № 15 «Дельфин»  
М.В. Топольская  
Приказ № 43 от 19.07 2024 г.

**Положение  
о порядке приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Керчи Республики Крым «Детский сад № 15 «Дельфин»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Керчи Республики Крым «Детский сад № 15 «Дельфин» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 06 июля 2015 г. « Об образовании в Республике Крым», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями (внесёнными приказами Министерства просвещения Российской Федерации на 08 сентября 2020 г №471 и от 4 октября 2021г. №686), с изменениями утверждёнными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023года №50, Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024г №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утверждённую приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г.№8», Постановлением Администрации г. Керчи от 09.11.2021г № 1705/1-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановки на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 15 «Дельфин».

ПРИНЯТ  
Педагогическим советом  
МБДОУ г. Керчи РК  
«Детский сад № 15 «Дельфин»  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ г. Керчи РК  
«Детский сад № 15 «Дельфин»  
\_\_\_\_\_  
М.В. Топольская  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Положение  
о порядке приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Керчи Республики Крым «Детский сад № 15 «Дельфин»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Керчи Республики Крым «Детский сад № 15 «Дельфин» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 06 июля 2015 г. « Об образовании в Республике Крым», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями (внесёнными приказами Министерства просвещения Российской Федерации на 08 сентября 2020 г №471 и от 4 октября 2021г. №686), с изменениями утверждёнными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023года №50, Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024г №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утверждённую приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г.№8», Постановлением Администрации г. Керчи от 09.11.2021г № 1705/1-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановки на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 15 «Дельфин».

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети, воспитанники) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад № 15 «Дельфин» (далее – ДОУ) реализующим основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

1.4. Правила приема на обучение в ДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ.

1.5. Прием на обучение в ДОУ, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.6. Право преимущественного приёма в детский сад, имеют дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях.

1.7. Так же имеет право преимущественного приёма ребёнок в детский сад, в котором обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка или дети, (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, распространяется не только на братьев и сестёр, имеющих кровное родство, но на усыновлённых, удочерённых, детей, находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную и патронатную.

1.8. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью,

имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные), усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **2. Организация приема**

2.1. ДООУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.2. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Руководитель образовательной организации ежемесячно информирует Управление образования Администрации города Керчи Республики Крым о наличии свободных мест.

2.3. В ДООУ принимаются воспитанники на основании направления Управления образования Администрации города Керчи Республики Крым.

2.4. Заведующий или уполномоченное лицо знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт дошкольного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет.

2.6. Прием воспитанников в дошкольное учреждение, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (приложение 1).

В заявлении 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.

2.7. Для приема в ДОУ 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 записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации);

- 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинское заключение.

Родители (законные представители) ребёнка, являющимися 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 образовательной организации.

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

2.9. Требование предоставления иных документов для приема ребенка в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и копии документов, регистрируются руководителем детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов (приложение 3), содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДООУ и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение 2) в порядке, установленном законодательством РФ.

2.14. После приема документов, указанных в п. 2.7, настоящего Положения, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор (приложение 4) составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю), второй остается в дошкольном образовательном учреждении.

2.15. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.17. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», оснащенности и материально-технической базы ДОУ.

### **3. Ведение документации**

3.1. Зачисление воспитанника заведующий дошкольного учреждения оформляет приказом на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием группы и желаемой даты, в которую зачисляется воспитанник ДОУ.

3.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных приказом в ДОУ, заносятся в «Книгу прибытия и убытия детей».

3.3. Данные о зачисленных в ДОУ воспитанниках передаются медицинской сестре и воспитателям.

3.4. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ДОУ полностью осуществляет заведующий дошкольного образовательного учреждения.

#### **4. Порядок регулирования спорных вопросов**

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается на Родительском комитете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. Положение принимается на неопределенный срок.

5.3. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

*Согласовано с Родительским комитетом*

*Протокол от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_*

Заведующему МБДОУ г. Керчи РК  
«Детский сад № 15 «Дельфин»  
Топольской Марине Вадимовне

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

*(родителя, законного представителя)*

Документ, удостоверяющий личность заявителя

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

Выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего  
установления опеки (при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. полностью, дата рождения)*

Свидетельство о рождении ребенка: № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,  
кем выдано \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
общеразвивающей направленности / компенсирующей направленности

*(нужное подчеркнуть)*

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

ФИО матери \_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) матери (законных представителей)*

ФИО отца \_\_\_\_\_

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

*(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) отца (законных представителей)*

В целях реализации прав, установленных ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить возможность получения моим  
ребёнком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке.

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность от 01.07.2016г. №0441, Основной  
образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и  
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ г.  
Керчи РК «Детский сад № 15 «Дельфин», 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 (при наличии): **не нуждаюсь (нуждаюсь)** (нужное подчеркнуть)

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе с ТНР дошкольного образования: **не нуждаюсь (нуждаюсь)** (нужное подчеркнуть)

Коллегиальное заключение ПМПК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**К заявлению прилагаются копии следующих документов:**

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка)

- свидетельство о рождении ребенка: \_\_\_\_\_  
(в наличии)

- 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: Форма № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

- документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

\_\_\_\_\_  
(отсутствует или в наличии)

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости):

\_\_\_\_\_  
(отсутствует или в наличии)

К заявлению по собственной инициативе прилагаются \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

Заведующему Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 15 «Дельфин»  
Топольской Марине Вадимовне  
от \_\_\_\_\_

**Заявление  
о согласии на обработку персональных данных**

Я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие **Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Керчи Республики Крым «Детский сад № 15 «Дельфин»** расположенного по адресу: **298320, Республика Крым, г. Керчь, ул. Марата, д.17** на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и /или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Даю согласие на обработку следующих персональных данных для обработки в целях создания информационной базы персональных данных ребёнка для осуществления воспитательно-образовательного процесса:

- Фамилия, имя, отчество ребёнка и его родителей (законных представителей);
- Дата рождения ребёнка и место рождения ребёнка;
- Домашний адрес ребёнка и его родителей (законных представителей);
- Паспортные данные родителей (законных представителей) ребёнка;
- Контактный телефон родителей (законных представителей) ребёнка;

Я ознакомлен (а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, Положением по обработке и защите персональных данных в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 15 «Дельфин», а также ознакомлен (а) с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего заявления не менее чем за два месяца до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие представляется на осуществление в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 15 «Дельфин» любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных ребёнка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение Персональных данных.

\_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

ФИО

**Расписка  
в получении документов**

Заведующий МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 15 «Дельфин» Топольская Марина Вадимовна подтверждает, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. получены документы:

Рег. № заявления	Ф. И. О. заявителя	Перечень принятых документов (ксерокопии)
<p><b>№</b> _____</p> <p><b>от «___»</b> <b>_____ 20__ г.</b></p>		Направление в ДОУ (оригинал)
		Свидетельство о рождении ребёнка (копия) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния
		Справка о регистрации по месту жительства (копия)
		Медицинское заключение (медкарта)
		Паспорт заявителя (копия)
		Документы для начисления компенсации род. оплаты

## ДОГОВОР

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г. Керчь \_\_\_\_\_

(место заключения договора)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Дельфин», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация), действующее на основании лицензии от «01» июля 2016 года № 0441, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Топольской Марины Вадимовны, действующего на основании Устава МБДОУ.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя /законного представителя)**

действующего на основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя (Заказчика) – **заполняется в случае, если Заказчик является юридическим лицом или опекуном**)

именуемая (-ый) в дальнейшем «Заказчик», действующая (-ий) в интересах несовершеннолетнего (-ей)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**(фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении)**

проживающего (-ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)**

именуемый (-ая) в дальнейшем «Воспитанник».

Совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказания образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. Пункт 34 Статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2013, №19, ст.2326; №30, ст. 4036; № 48, ст. 6165) за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная с учётом возможностей Воспитанника \_\_\_\_\_ или с применением дистанционного образования \_\_\_\_\_ (нужное отметить).**

1.3. Наименование образовательной программы:

• **1. Основная образовательная программа дошкольного образования \_\_\_\_\_;**  
С программами можно ознакомиться на сайте организации <https://delfin15.tvoyasadik.ru>.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: **12 часов\_\_ или 10.5 часов\_\_ пребывания (нужное отметить).**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности (направленность группы: \_\_\_\_\_ общеразвивающая).

## 2. Взаимодействие сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику средней, старшей или подготовительной групп дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) в форме кружковой работы 1 раз в неделю.

2.1.3. Услуги по дополнительной образовательной программе предоставляются бесплатно по программам:

- дополнительная образовательная общеразвивающая программа «Иг - райка» для дошкольников.

**2.2. Исполнитель не несёт ответственность за ценные вещи, принесенные из дома. Так же Исполнитель имеет право запретить наличие вещей у Воспитанников, которые в рамках образовательного процесса не являются обязательными, а именно: мобильные телефоны; драгоценные украшения, дорогостоящие игры и игрушки.**

### 2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы (Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года №1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 года, регистрационный №30384, Российская газета, №265, 2013).

### 2.3.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.3.3. 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.

2.3.4. Во вновь набранной группе воспитанник может находиться в образовательной организации в период его адаптации (не более 2-х часов) по согласованию с администрацией, оплата взимается за полный день (так как закладка продуктов производится накануне).

2.3.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.3.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации (части 4 и 6 Статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2013, №19, ст.2326; №30, ст. 4036; №48, ст. 6165).

### **2.4. Исполнитель обязан:**

2.4.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации посредством сайта дошкольной образовательной организации (<https://delfin15.tvoyasadik.ru>) 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.

2.4.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.4.4. 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.

2.4.5. 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.

2.4.6. 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.

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

2.4.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 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 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

2.4.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, в соответствии с графиком, утвержденным заведующим МБДОУ.

2.4.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (с согласия родителя (законного представителя) и возрастных особенностей воспитанника). Перевод воспитанников в другие группы производится в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- во время карантина;
- в летний период

2.4.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст.3451) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4.12. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя и ставить подпись в «Журнале посещений».

**2.4.13. Не допускать передачу Воспитанника родителям (законным представителям) в состоянии алкогольного и наркотического опьянения и детям, не достигшим совершеннолетия.**

## **2.5. Заказчик обязан:**

2.5.1. 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.

2.5.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенных настоящим Договором.

2.5.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы.

**2.5.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, а так же об изменении банковских реквизитов.**

2.5.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.5.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии воспитанника в образовательной организации или его болезни.

**Ребёнок с явными признаками ОРВИ в ДОУ не принимается.**

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

2.5.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

## **2.6. Приём Воспитанника без прививок.**

2.6.1 Воспитанник без прививок зачисляется в образовательную организацию в общем порядке (при наличии добровольного отказа от профпрививок)

2.6.2. В случае отказа Заказчика от пробы Манту, Воспитанника допустят в образовательную организацию только при наличии заключения фтизиатра о том, что у Воспитанника нет туберкулеза (п. 5.7 СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»).

2.6.3. **Воспитанник, не привитый против полиомиелита или получивший менее трех доз полиомиелитной вакцины, вправе посещать образовательную организацию, с условием перевода в другие группы (при наличии свободных групп и штатных единиц) либо обучение в иной форме (дистанционное обучение) на 60 дней с момента, когда привитые дети получили вакцину. (постановление от 28.01.2021г. №4 об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»).**

## **3. 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) составляет:

- **в группах для детей в возрасте от 3-х до 7-ми лет при длительности пребывания 12 часов - 181,56 рублей за один день пребывания;**

- **в группах для детей в возрасте от 2-х до 3-х (ясли) лет при длительности пребывания 12 часов - 136,17 рублей за один день пребывания;**
- **в группах для детей в возрасте от 3-х до 7-ми лет при длительности пребывания 10,5 часов - 165,22 рублей за один день пребывания.**

Оплата по квитанции производится по предоплате (если ребенок не посещал некоторые дни, центральной бухгалтерией производится перерасчет).

**Из общей суммы оплаты по квитанции (4% отчисляется на хозяйственные нужды по присмотру и уходу воспитанников).**

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.

**За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, а также за детьми участников специальной военной операции родительская плата не взимается (при наличии соответствующего документа).**

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

В случае непосещения Воспитанником без уважительной причины и при не уведомлении воспитателя или ответственного лица за организацию питания образовательной организации о предстоящем непосещении до 8.30 текущего дня, родительская плата за питание в пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью на основании Постановления Администрации города Керчи Республики Крым от 03.04.2023 г. №708/1-п «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Керчь».

**3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1.**

**3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа текущего месяца за наличный или безналичный расчёт.**

3.5. Заказчик вправе подать документы на получение компенсации части платы, взимаемой с Заказчика (законного представителя) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в размере:

- **на первого ребенка – 20% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми;**
- **на второго ребенка – 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми;**
- **на третьего и последующих детей – 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми.**

При определении очередности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе и усыновленные, **в возрасте до 18 лет, а также лица старше 18 лет – при условии обучения на очной форме в образовательных организациях (до достижения ребенком 24 летнего возраста).**

3.6. Совет министров Республики Крым постановил: установить средний размер компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющими образовательную деятельность на территории Республики Крым, в 2020 году в сумме

**118 рублей за один день пребывания.** Настоящее постановление вступило в силу с 01 января 2020 года и по настоящее время. Постановление Совета Министров РК от 20 августа 2019 года № 449.

#### **4. 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.

4.2. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком родительской платы за содержание ребенка Исполнитель оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.

#### **5. 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. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель  
Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение города  
Керчи Республики Крым  
«Детский сад №15 «Дельфин»

Адрес: 298320, г. Керчь,  
Ул. Марата, д.17

Телефон: 7-07-28

ОКПО - 00810414  
ОГРН - 1149102176904  
ИНН - 9111008869  
КПП - 911101001

Заведующий:

\_\_\_\_\_ М.В.Топольская

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Заказчик

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730043

Владелец Топольская Марина Вадимовна

Действителен с 14.06.2024 по 14.06.2025