

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

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МБДОУ г.Керчи РК  
«Детский сад №15 «Дельфин»  
Протокол № 3  
от 29.01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ г.Керчи РК  
«Детский сад №15 «Дельфин»  
С.А. Добудогло  
Приказ № 3  
от 29.01 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ, ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении города Керчи Республики Крым  
«Детский сад № 15 «Дельфин»**

СОГЛАСОВАНО  
с родительской общественностью  
Протокол №3 от 26.01.2021г

г. Керчь

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования, приема и отчисления (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Керчи Республики Крым «Детский сад № 15 «Дельфин» (далее – МБДОУ) разработаны в соответствии с:

- Положением Международной Конвенции о правах ребёнка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» с изменениями от 31.07.2020 года;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ № 373 от 31 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Положением о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 884 от 28.07.2018 г. с изменениями от 16.09.2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Приказом Минобрнауки России № 1527 от 28.12.2015 «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» с изменениями от 25.06.2020 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- Постановлением Администрации города Керчи Республики Крым от 30.09.2020 г №3009/1-п «Об утверждении административного регламента Управления образования Администрации города Керчи республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Уставом МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад №15 «Дельфин».

1.2. Настоящее Положение определяют порядок приёма воспитанников в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад №15 «Дельфин» осуществляющее образовательную деятельность по Основной образовательной программе дошкольного образования (далее – ООП ДО).

1.3. Положение регулирует деятельность МБДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по приему в МБДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства.

1.4. Положение регулирует возникновение отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, основаны на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.5. Положение о порядке комплектования, приема и отчисления обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Керчи Республик Крым, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

## **2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Порядок комплектования учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. В МБДОУ в группы общеразвивающей направленности принимаются дети в возрасте от 2 лет.

2.3. Количество и возрастная направленность групп, режим их работы утверждаются руководителем МБДОУ в зависимости от потребностей семей и возможностей бюджетного финансирования учреждения. Предельная наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством и санитарными требованиями.

2.4. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлениям, выданным Управлением образования Администрации города Керчи Республики Крым (далее – Управление образования) в рамках реализации муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на основании утвержденного поименного списка детей. Доукомплектование осуществляется в течение учебного года на высвобожденные (созданные) места.

2.5. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) 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 пунктах 2.7 и 2.8. настоящего Положения, размещаются на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ.

2.6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Закона № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования.

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявление предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- ✓ дата рождения ребенка;
- ✓ реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ✓ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ✓ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- ✓ 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);
- ✓ о направленности дошкольной группы;
- ✓ о необходимом режиме пребывания ребенка;
- ✓ о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении о приеме в МБДОУ фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителе) факт их ознакомления, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с информацией и документами, перечисленными в пункте 2.5. настоящего Положения.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.8. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- ✓ заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;

- ✓ направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);
- ✓ документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- ✓ 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;
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ 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);
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- ✓ для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. 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 образовательную организацию медицинское заключение (медицинскую карту, форма № 026/у-2000).

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

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

2.11. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

2.12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию».

2.13. После приема документов родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечень предоставленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью руководителя МБДОУ или уполномоченного им должностного лица, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ (Приложение 2)

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.7. и 2.8. настоящего Положения, МБДОУ заключает с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в котором оговариваются взаимные права и обязанности, ответственность сторон, срок его действия (Приложение 3).

2.15. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. Один из родителей (законных представителей) имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ (далее – компенсация). При назначении компенсации за второго и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет, а также лица старше 18 лет – при условии обучения на очной форме в образовательных учреждениях (до достижения 24 летнего возраста).

Размер компенсации составляет:

- 20% - на первого ребенка;
- 50% - на второго ребенка;
- 70% - на третьего и последующих детей.

Родители (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

Обращение родителей (законных представителей) за компенсацией, предоставлением льгот производится в порядке, установленном действующим законодательством.

### **3. Ведение документации**

3.1. На каждого воспитанника, принятого (зачисленного) в МБДОУ, формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

3.2. Медицинская карта ребенка находится в медицинском кабинете на время пребывания ребенка в МБДОУ.

3.3. В МБДОУ ведется «Книга движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) контроля движения контингента детей в МБДОУ. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

### **4. Заключительные положения.**

4.1. Руководитель МБДОУ несет персональную ответственность за исполнение порядка приема воспитанников, установленного настоящими Правилами, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за исполнением порядка приема воспитанников, установленного настоящими Правилами, осуществляется Учредителем.

4.3. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ регулируются Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Рег. № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующему Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
города Керчи Республики Крым «Детский сад  
№ 15 «Дельфин»

Добудогло Светлане Анатольевне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (полностью)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад № 15 «Дельфин» на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Свидетельство о рождении ребенка:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Ребенок является \_\_\_\_\_ в семье.

Адрес регистрации ребенка: \_\_\_\_\_

Фактический адрес проживания \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (законных представителей):

Мать \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (полностью)

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (полностью)

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки:

Язык образования \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на образовательную деятельность, основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 15 «Дельфин» ознакомлен(а).

Даю согласие МБДОУ г. Керчи РК "Детский сад № 15 «Дельфин», зарегистрированному по адресу: 298320, Республика Крым, г. Керчь, ул. Марата, д. 17, на обработку моих персональный данных и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

К заявлению прилагаются:

- Копия паспорта \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;
  - Копия свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_
  - Копия свидетельства о регистрации № \_\_\_\_\_ по месту жительства на закрепленной территории, выдано \_\_\_\_\_
  - Копия документа подтверждающие установление опеки (при наличии)
- \_\_\_\_\_
- Медицинское заключение.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

(дата)

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

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

### РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Перечень документов, представленных заявителем:

| <i>№</i> | <i>Наименование документа</i>  | <i>Предоставлен да/нет</i> |
|----------|--|----------------------------|
| 1        | Направление для зачисления   |                            |
| 2        | Заявление родителей о приеме<br>Согласие на обработку персональных данных                |                            |
| 3        | Копия свидетельства о рождении ребенка   |                            |
| 4        | Копия документа, удостоверяющая личность<br>родителя (законного представителя)           |                            |
| 5        | Копия свидетельства о регистрации ребенка по<br>месту жительства или по месту пребывания |                            |
| 6        | Медицинское заключение   |                            |
| 7        |  |                            |
| 8        |  |                            |

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

между **Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением**  
**города Керчи Республики Крым «Детский сад № 15 «Дельфин»**  
**и родителями (законными представителями) ребенка**

г. Керчь

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад № 15 «Дельфин» (МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 15 «Дельфин»)

на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 0441 от 01 июля 2016г., выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым

на срок: *бессрочно*, именуемое в дальнейшем «Исполнитель»

в лице заведующего МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 15 «Дельфин» **Добудогло Светланы Анатольевны**, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество матери (отца) или иного законного представителя ребенка)*

\_\_\_\_\_  
 именуемый в дальнейшем «Заказчик» действующий 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:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание 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 за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования

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 - \_\_\_\_\_.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## 2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить 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.

2.3.2. 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.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с его режимом пребывания.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

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

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

2.4.5. 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.

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

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

### **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 1 до 3 лет при длительности пребывания 10,5 часов – 108,60 рублей за один день пребывания;
- в группах для детей в возрасте от 3 до 7 лет при длительности пребывания 10,5 часов – 117,10 рублей за один день пребывания,
- в группах для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет при длительности пребывания 12 часов – 119,48 рублей за один день пребывания;
- в группах для детей в возрасте от 3 до 7 лет при длительности пребывания 12 часов - – 140,50 рублей за один день пребывания,

Установить следующий порядок расходования родительской платы:

- не менее 90% суммы средств, полученных в качестве родительской платы, направляется на оплату продуктов питания;
- сумма средств, оставшаяся после оплаты всех расходов, необходимых для питания детей, направляется на оплату прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для организации хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения соблюдения ими режима дня и личной гигиены, но не более 10% данных средств.

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.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в срок до 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 6 настоящего Договора.

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

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

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

4.3. 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.

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до момента его расторжения.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

## 6. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение города Керчи Республики  
Крым «Детский сад №15 «Дельфин»  
(МБДОУ г. Керчи РК  
«Детский сад № 15 «Дельфин»)  
Юридический адрес: 298320, г. Керчь,  
ул. Марата, 17  
ИНН 9111008869 / КПП 911101001  
ОГРН 1149102176904  
ОКПО 00810414  
Банк: Отделение РК  
БИК 043510001  
л/сч 20756Э03090  
р/сч 40701810935101000072  
e-mail: [duz15@bk.ru](mailto:duz15@bk.ru)  
тел. 7-07-28

Заведующий \_\_\_\_\_ С.А.Добудогло

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. родителя \_\_\_\_\_

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

когда: \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

№ телефона \_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Второй экземпляр получил на руки:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя)

\_\_\_\_\_ (подпись родителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Экономические положения

2.1. Настоящий договор вступает в силу с «...» ... 20... г. и действует до момента его расторжения.

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

2.3. Стороны обязуются письменно уведомлять друг друга о смене расчетного адреса и иных существенных изменениях.

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

2.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в суденом порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

Стороны подписаны и подписи сторон

Ф.И.О. родителя

Паспортные данные:

№ ...

ком. выдан

код:

Адрес:

№ телефона:

(подпись)

«...» ... 20... г.

Заведующий С.А. Добудогло

«...» ... 20... г.

Второй экземпляр находится на бланке

«...» ... 20... г.



Пронумеровано, пронумеровано печатью скреплено

*С.А. Добудогло*  
 Заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад №15 «Дельфин»  
 С.А. Добудогло

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575809

Владелец Добудогло Светлана Анатольевна

Действителен с 05.09.2021 по 05.09.2022