МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 53 «ЗВОНОЧЕК»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

г. Керчь

2025

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад
комбинированного вида №53 «Звоночек»
Протокол № 2 от 26.11.2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад комбинированного вида
№ 53 «Звоночек»
_____ И.Л.Талалаева
Приказ № 259 от 28.11.2025г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приёма в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №53«Звоночек» (далее - Правила) приняты в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 15 октября 2025 года) ;
- Конституции Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации 24.07.1998 года №124-ФЗ с изменениями от 31.07.2020 года;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 18 апреля 2024 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 18.08.2025 года (Приказ Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 года № 609 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»);
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 04.11.22025 года;
- Постановлением Администрации города Керчи Республики Крым от 08 июня 2023г. №1155/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» с изм. от 27.02.2025;
- письмом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 29.05.2024г. №3309/01-14 *(далее – Министерство),* п. 2.1 Протокола совещания по вопросу реализации в Республике Крым подпункта «а» пункта 6 перечня поручений Президента Российской Федерации от 24 января 2020 года № Пр-113, состоявшегося 15 мая 2024 года;
- Уставом МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида №53 «Звоночек», другими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность организаций осуществляющих образовательную деятельность.

1.2 Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования *(далее – Правила)* приняты с целью обеспечения реализации прав

ребёнка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2)) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №53«Звоночек» *(далее – образовательная организация)* и регламентируют порядок приёма между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников *(Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1с изм. От 18.08.2025 № 609).*

Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений. Воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 2-х месяцев до 2 лет может осуществляться при создании Учредителем условий, необходимых для осуществления образовательного процесса с учётом санитарных правил и норм.

1.3. Правила приёма в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно *(Приказ МП РФ от 15.05.2020г. № 236 п. 3).*

1.4. Правила приёма на обучение в образовательную организацию обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Керчи Республики Крым, за которой закреплена образовательная организация.

1.5 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).*

1.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» *(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2021, №18, ст.3071)».*

1.7. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных организациях согласно абз. 2 ст. 6 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

Детям (в том числе пасынкам и падчерицам) действующих участников СВО предоставляют право первоочередного приема в детский сад (ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», п.2 Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»).

В случае гибели одного из родителей ребенка (детей) при выполнении задач СВО либо вследствие полученных ранений, увечий, заболеваний, полученных в ходе СВО, детей принимают в детский сад вне очереди (ч. 8 ст.24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальнойгвардии Российской Федерации»).

1.8. Согласно письма Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от

03.12.2024г. № 01-12/11930/2 «О направлении методических рекомендаций, предусматривающих установление единыхтребований к предоставлению мер поддержки детям участников СВО», в п.2 указаны категории детей участников СВО, для которых предусмотрены льготы:

- дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка призваны на службу в СВО по мобилизации;
- дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка поступили на военную службу в СВО по контракту;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых погиб (умер), выполняя задачи в зоне СВО;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых изъявил желание принимать участие в СВО (добровольцы);
- дети военнослужащих ЧВК;
- дети участников СВО, находящихся на лечении либо уволенных с военной службы вследствие ранения (военной травмы);
- дети участников национальной гвардии Российской Федерации;
- дети, которые находятся на иждивении участников СВО (в том числе пасынки и падчерицы);
- дети ветеранов боевых действий;
- дети, чьи родители командированы с иных территорий РоссийскойФедерации;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (Устав ДОУ).

2.2. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Управления образования Администрации города Керчи Республики Крым.

2.3. Руководитель образовательной организации подаёт сведения в Управление образования города Керчи Республики Крым о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых выдаётся направление на ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

2.4. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (*Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»*).

2.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) *(Приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).*

2.6. Учебный год в образовательной организации начинается 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.7. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.8. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест *(Приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.7).*

2.9. Руководитель образовательной организации ежемесячно информирует Управление образования Администрации города Керчи Республики Крым о наличии свободных мест.

2.10. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест *(Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).*

2.11. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию *(«Закон об образовании в*

Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.12. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме *(согласно приложению № 1 настоящих Правил)* при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации *(Приказ МП РФ от 18.08.2025 № 609 п.9).*

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

6) 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 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);

к) о направленности дошкольной группы;

л) о необходимом режиме пребывания ребенка;

м) о желаемой дате приема на обучение.

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.

2.13. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:

- 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, медицинская справка) и иные документы.

2.14. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребёнка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации), (п. 1 ст. 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");
- копии документов, удостоверяющих личность ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства), (Ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его

рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате») переводом на русский язык. *(Приказ МП РФ от 18.08.2025 № 609 п.9).*

2.14.1. Пункт 2.14. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

2.15. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов *(Постановление Администрации города Керчи Республики Крым от 03 апреля 2023 года №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 учреждений осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Керчь»):*

- заявление
- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначения и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии *(Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).*

2.17. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

2.18. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.19. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.20. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (согласно приложению № 2 настоящих Правил). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (согласно приложению № 3 настоящих Правил), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием

документов, и печатью (для документов) Организации *(Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).*

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 17 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. *(Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13).*

2.22. После приема документов, указанных в пункте 17 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования *(согласно Приложению № 4 настоящих Правил)* с родителями (законными представителями) ребёнка *(Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).*

2.23. Заведующий образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, распорядительный акт о территории, закреплённое за дошкольной образовательной организацией, факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.24. Заведующий образовательной организации издаёт приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации *(Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).*

2.25. С целью предотвращения травматизма рекомендуется соблюдать требования безопасности, а именно:

Перед тем как вести ребенка в детский сад, проверьте, соответствует ли его одежда времени года, температуре воздуха. Проследите, чтобы одежда ребенка не была слишком велика и не сковывала его движений. В правильно подобранной одежде ребенок свободно двигается и меньше утомляется. Завязки и застежки должны быть расположены так, чтобы ребенок мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге ребенка, легко сниматься и надеваться. Носовой платок необходим ребенку, как в помещении, так и на прогулке. Сделайте на одежде удобные карманы для его хранения.

Не надевать украшения (серьги, цепочки, кольца).

Категорически запрещается приносить в детский сад режущие, острые стеклянные предметы (ножницы, ножи, булавки, гвозди, проволоку, зеркала, стеклянные флаконы), а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы), таблетки.

Запрещается ношение в детском саду обуви без задников.

3. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.2. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за

прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указание количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

3.3. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы *(Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16):*

- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей); для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ г. Керчи РК «Детский сада комбинированного вида №53 «Звоночек»
Талалаева Ирина Леонидовна_____
_____
_____
_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей)
_____
_____
_____
паспортные данные:_____
_____
_____
_____
(серия, номер, кем, когда выдан, код подразделения)
контактный телефон: _____
e-mail: _____
Адрес регистрации: _____
_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество ребенка)
_____ «___»_____20___г. рождения
(дата рождения)
свидетельство о рождении или выписка из ЕГР ЗАГС с реквизитами записи акта о рождении ребёнка: серия _____ № _____ кем выдано
_____
_____
_____
проживающего по адресу:_____
_____
в МБДОУ г. Керчи РК "Детский сад комбинированного вида №53 «Звоночек» на обучение по _____ программе дошкольного образования
(общеобразовательной, адаптированной)
согласно направлению, выданному УО Администрации г. Керчи
№_____ от «___»_____ 2024г.
(кем выдано, номер) (дата выдачи)
с «____»_____2024г. в группу _____
(желаемая дата приема в детский сад) (указать группу)
_____ направленности, с режимом пребывания _____ ч.
(общеразвивающей, компенсирующей)

Дополнительно сообщаю:
ФИО, адрес регистрации отца (матери), телефон, e-mail: _____
_____
_____

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

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____

(не нуждаюсь/нуждаюсь)

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, 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» - _____

Копия паспорта _____ № _____;

Копия свидетельство о рождении или выписка из ЕГР ЗАГС с реквизитами записи акта о рождении ребёнка

серия _____ № _____ выдано

_____

(кем выдан)

_____

_____

_____ дата_____

Копия свидетельства о регистрации № _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано_____

_____

Копия документа подтверждающие установление опеки (при наличии) (номер, кем, когда выдан) _____

_____

Документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости) _____

_____

_____

Добровольно прилагаю другие документы:

_____

_____

_____

_____

_____

Дополнительно:

- для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации:_____

(отсутствует/ в наличии)

«____» _____ 20___г. _____ _____

(дата) (подпись заявителя) (ФИО заявителя)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой и иными документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, сайтом МБДОУ https://zvonochek53.tvoysadik.ru/, **ознакомлен(а).**

«____» _____ 202 г. _____

(подпись заявителя)

_____ _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 53 «Звоночек»
И.Л. Талалаевой

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

МЫ:
Мать (мачеха) _____
Отец (отчим) _____
Опекун (попечитель) _____
Проживающие (щий, щая) по адресу _____
_____
_____
Тел. _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» №152-ФЗ подтверждаю(ем) свое согласие на обработку Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 53 «Звоночек», находящемуся по адресу: Республика Крым г. Керчь ул. Л. Толстого 68 (далее – Оператор) моих (наших) персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

_____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

с целью организации образования несовершеннолетнего.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с нашими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение (по истечению срока хранения). Оператор вправе обрабатывать наши персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента обучающихся, воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования.

Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией образовательного учреждения или любым иным лицом, имеющим доступ к обрабатываемым персональным данным, в личных целях.

Настоящее согласие дано мной (нами) _____ (дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (на, ны).

«_____» _____ 20___ г. _____

Приложение № 2

Журнал приема заявлений о приеме

в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 53«Звоночек»

№ заявления	**Дата приема заявления**	**ФИО ребенка/ дата рождения ребенка**	**Перечень предоставленных документов (копии)**	**ФИО/подпись должностного лица ДОУ о приеме документов**	**ФИО/подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в ДОУ**
			1. Направление для зачисления ребенка в детский сад. 2. Заявление о приёме в ДОУ *(подлинник)* 3. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) *(копия)* 4. Свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя *(копия)* 5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства *(копия)* 6. Медицинское заключение 7. Иные документы, предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты счета, заключение ПМПк и др.)		

Приложение № 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Керчи Республики Крым
«Детский сад комбинированного вида №53 «Звоночек»
298310, Республика Крым, город Керчь, улица Льва Толстого, дом 68, тел.34036, E-mail: :
sadik_zvonochek-kerch@crimeaedu.ru

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана_____
(ФИО заявителя)
в том, что от неё (него), для зачисления в МБДОУ ребенка _____
(ФИО ребенка)
_____"___"___ _____20____года рождения
были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество штук
1	Направление для зачисления ребенка в детский сад	
2	Заявление родителей о приеме в ДОУ	
3	Согласие на обработку персональных данных	
4	Копия документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав ребенка	
5	Копия свидетельства о рождении или выписка из ЕГР ЗАГС с реквизитами записи акта о рождении ребёнка	
6	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации	
7	Документы подтверждающие льготу (при наличии)	
8	Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты счета, заключение ПМПК и др.)	
9	Копия документа, подтверждающего право на пребывание на территории России	

о чем «___» _____ 202__ года
в «Журнале регистрации заявлений о приеме» сделана запись № _____

"___"_____ 202__г. _____ _____
(подпись) *(ФИО заявителя)*

_____ _____ _____
(Должность ответственного лица) *(подпись)* *(ФИО специалиста)*

МП

«___» _____ 202__ г.

Приложение № 4

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ №_0000
по образовательным программам дошкольного образования

г. Керчь, ул. Льва Толстого, 68 «__»_____20___г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 53 «Звоночек», (далее – образовательная организация)**,** осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии ЛО35-01251-91/00272915 от «28» июля 2016г. № 0607 выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в лице **заведующего Талалаевой Ирины Леонидовны,** действующего на основании Устава образовательной организации, и

_____,
(Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка)

именуемым в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____, **№**_____, выданным_____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя)

_____, в интересах несовершеннолетнего _____.
(Ф.И.О. ребенка)

_____дата рождения, проживающего по адресу:_____
_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.
1.2. Форма обучения – **очная.**
1.3. Наименование образовательной программы – «**Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 53 «Звоночек»**.
С программами можно ознакомится на сайте организации https://zvonochek53.tvoysadik.ru/
1.4. Срок освоения образовательной программы составляет _____ календарных года (лет).
1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **10,5 часов (с 7.30 до 18.00)**
1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе**:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2.Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в дополнительном соглашении к настоящему Договору
2.1.3. Не передавать ребенка несовершеннолетним лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и в отдел по делам несовершеннолетних о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения со стороны родителей (законных представителей).
2.1.5. Соединять возрастные группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью, ремонтом, в летний период).
2.1.6. Закрывать группы в случае карантина.
2.1.7. Определять время пребывания Воспитанника в образовательной организации в период адаптации и регулировать процесс адаптации.
2.1.8. 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).
2.1.9. В случае отказа родителя (законного представителя) от проведения прививок и R-Манту несовершеннолетнему ребенку, родитель предоставляет в образовательную организацию заключение фтизиатра о благополучном эпидемиологическом окружении (п. 5.7 СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»). Воспитанник, не привитый против полиомиелита или получивший менее трех доз полиомиелитной вакцины, вправе посещать образовательную организацию, с условием перевода в другие группы (при наличии возможности) либо обучение в иной форме (дистанционное обучение) отстраняется на 60 дней с момента, когда привитые дети получили вакцину.
2.1.9. _____(иные права Исполнителя).

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 I 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.).
2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.
2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.
2.2.7. Защищать права и достоинства своего ребёнка и других воспитанников, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников Исполнителя.
2.2.8. Получать информацию о видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких

обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребёнка
2.2.9. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие организации, совершенствование педагогического процесса в группе. Оказывать добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке (ст.582 ГК РФ от 11.08. 1995 № 135).
2.2.10. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.
2.2.11. _____ (иные права Заказчика).

2.3. **Исполнитель обязан**:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации посредством сайта дошкольной образовательной организации (https://zvonochek53.tvoysadik.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.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.
2.3.4.Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.5. 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.
2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.7. 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.
2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.10.Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке основному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-куротного лечения, карантина, отпуска не более 75 дней.
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12.Обследовать Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК) по инициативе Заказчика или детского сада с согласия Заказчика;
2.3.13. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.14. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3.15. Обеспечивать сохранность личных вещей ребенка во время образовательного процесса, кроме тех личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильный телефон, часы, драгоценные украшения, игрушки, принесенные из дома, велосипеды, коляски.

2.4. **Заказчик обязан**:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.
2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя, не допускать пропуска Воспитанником учреждения без уважительной причины;
2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Запрещено приносить лекарственные препараты в МБДОУ!
2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).
2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.9. Информировать образовательную организацию, медицинского работника, воспитателя не позднее чем за 1 день до прихода воспитанника после его отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.).
2.4.10. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.
2.4.11. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям, тд).
2.4.12. Обеспечить ребёнка специальной одеждой и обувью:
- для музыкальных занятий – чешками;
- для физкультурных занятий – спортивной формой (шорты, чешки, футболка).

2.4.13. Предоставить своему ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в детском саду в течение дня:
- одежду для прогулки с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (майку, трусы, и т.д.);
- расческу, носовой платок.
2.4.14. Нести ответственность за здоровье, воспитание, обучение, психическое, интеллектуальное и физическое развитие ребенка;
2.4.15. Присутствовать на обследовании ребёнка специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углублённого медицинского осмотра, специалистами Исполнителя (учителем - логопедом, педагогом - психологом и др.);
2.4.16. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с ребёнком (воспитателей, педагога-психолога, медицинского персонала, музыкального руководителя);
2.4.17. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребёнком в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и медперсонала;
2.4.18. Взаимодействовать с детским садом по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника (посещение образовательной деятельности, Дня открытых дверей, закаливающих мероприятий, соревнований, консультаций, семинаров, изучение литературы и тд.);
2.4.19. Соблюдать режим дня Воспитанника, показывать личный пример здорового образа жизни;
2.4.20. Своевременно оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в Учреждении;
2.4.21. Не допускать наличия у ребенка опасных для здоровья предметов, денег, лекарственных препаратов, мелких игрушек, мобильных телефонов и ювелирных изделий.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____
(_____) рублей _____коп. в день.
Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.
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. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимся без попечения родителей, за детьми с туберкулёзной интоксикацией, а также за детей участников специальной военной операции - родительская плата не взимается (при наличии соответствующего документа).
3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выписанной квитанции централизованной бухгалтерией № 2 МКУ ЦБ.
3.4. Оплата производится не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в квитанции на оплату услуг.
По истечении месяца производится перерасчет размера платы за содержание ребенка в МБДОУ, исходя из фактического посещения ребенком МБДОУ, подтвержденного табелем посещений. Излишне оплаченный размер родительской платы учитывается при внесении родительской платы в следующем месяце;
Не взимается родительская плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка в МБДОУ по уважительным причинам: болезни ребенка (согласно представленной

справке из учреждения здравоохранения), карантина в МБДОУ, во время нахождения родителей (законных представителей или одного из них) в ежегодном оплачиваемом отпуске.
3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.
3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
3.7. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего Договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с Управлением образования Администрации г. Керчь, поставив в известность Заказчика с подписанием Дополнительного соглашения.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Платные дополнительные образовательные услуги не оказываются.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
5.2. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком родительской платы за содержание ребенка Учреждении оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.

VI. Основания изменения и расторжения Договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.
6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **31 августа 20_____ года.**
7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:	**Заказчик:**
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 53 «Звоночек» Адрес: 298309, г. Керчь, Республика Крым, ул. Льва Толстого, дом 68 Телефон: (36561) 3-40-36 E-mail: sadik_zvonochek-kerch@crimeaedu.ru Заведующий _____ И. Л. Талалаева М.П.	**Родитель (мать, отец, законный представитель)**_____ _____ (Ф.И.О.) Паспорт: серия_____ номер_____ выдан_____ _____ Адрес: _____ _____ Тел.: _____ Подпись _____

Второй экземпляр на руки получен
Дата: «___» _____ 20__г. Подпись: _____

До момента подписания Договора ознакомлен (а) с режимом работы учреждения, графиком работы педагогов, учредительными документами.

Дата «___»_____20__г. Подпись _____

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № 00000
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

г. Керчь, ул. Льва Толстого, 68 «__»_____20___г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 53 «Звоночек», (далее – образовательная организация)**,** осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии ЛО35-01251-91/00272915 от «28» июля 2016г. № 0607 выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в лице **заведующего Талалаевой Ирины Леонидовны,** действующего на основании Устава образовательной организации, и

_____,
(Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка)

именуемым в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____, **№**_____,
выданным_____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя)
_____, в интересах несовершеннолетнего
_____.
(Ф.И.О. ребенка)
_____дата рождения, проживающего по адресу:_____
_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I . Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.
1.2. Форма обучения – **очная.**
1.3. Наименование образовательной программы – **«Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с тяжелым нарушением речи МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 53 «Звоночек»**.

С программами можно ознакомится на сайте организации https://zvonochek53.tvoysadik.ru/

1.4. Срок освоения образовательной программы составляет _____ календарных года (лет).
1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **10,5 часов (с 7.30 до 18.00)**
1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе**:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2.Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в дополнительном соглашении к настоящему Договору
2.1.3. Не передавать ребенка несовершеннолетним лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и в отдел по делам несовершеннолетних о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения со стороны родителей (законных представителей).
2.1.5. Соединять возрастные группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью, ремонтом, в летний период).
2.1.6. Закрывать группы в случае карантина.
2.1.7. Определять время пребывания Воспитанника в образовательной организации в период адаптации и регулировать процесс адаптации.
2.1.8. 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).
2.1.9. В случае отказа родителя (законного представителя) от проведения прививок и R-Манту несовершеннолетнему ребенку, родитель предоставляет в образовательную организацию заключение фтизиатра о благополучном эпидемиологическом окружении (п. 5.7 СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»). Воспитанник, не привитый против полиомиелита или получивший менее трех доз полиомиелитной вакцины, вправе посещать образовательную организацию, с условием перевода в другие группы (при наличии возможности) либо обучение в иной форме (дистанционное обучение) отстраняется на 60 дней с момента, когда привитые дети получили вакцину.
2.1.9. _____(иные права Исполнителя).

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 I 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.).
2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.
2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.7. Защищать права и достоинства своего ребёнка и других воспитанников, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников Исполнителя.
2.2.8. Получать информацию о видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребёнка
2.2.9. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие организации, совершенствование педагогического процесса в группе. Оказывать добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке (ст.582 ГК РФ от 11.08. 1995 № 135).
2.2.10. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.
2.2.11. _____ (иные права Заказчика).

2.3. **Исполнитель обязан**:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации посредством сайта дошкольной образовательной организации (https://zvonochek53.tvoysadik.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.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.
2.3.4.Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.5. 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.
2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.7. 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.
2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.10.Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке основному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей

в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-куротного лечения, карантина, отпуска не более 75 дней.
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.12.Обследовать Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК) по инициативе Заказчика или детского сада с согласия Заказчика;
2.3.13. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.14. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3.15. Обеспечивать сохранность личных вещей ребенка во время образовательного процесса, кроме тех личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильный телефон, часы, драгоценные украшения, игрушки, принесенные из дома, велосипеды, коляски.

2.4. **Заказчик обязан**:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.
2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя, не допускать пропуска Воспитанником учреждения без уважительной причины;
2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Запрещено приносить лекарственные препараты в МБДОУ!
2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).
2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.9. Информировать образовательную организацию, медицинского работника, воспитателя не позднее чем за 1 день до прихода воспитанника после его отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.).
2.4.10. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.11. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям, тд).
2.4.12. Обеспечить ребёнка специальной одеждой и обувью:
- для музыкальных занятий – чешками;
- для физкультурных занятий – спортивной формой (шорты, чешки, футболка).
2.4.13. Предоставить своему ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в детском саду в течение дня:
- одежду для прогулки с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (майку, трусы, и т.д.);
- расческу, носовой платок.
2.4.14. Нести ответственность за здоровье, воспитание, обучение, психическое, интеллектуальное и физическое развитие ребенка;
2.4.15. Присутствовать на обследовании ребёнка специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углублённого медицинского осмотра, специалистами Исполнителя (учителем - логопедом, педагогом - психологом и др.);
2.4.16. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с ребёнком (воспитателей, учителя - логопеда, учителя - дефектолога, педагога-психолога, медицинского персонала, музыкального руководителя);
2.4.17. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребёнком в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и медперсонала;
2.4.18. Взаимодействовать с детским садом по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника (посещение образовательной деятельности, Дня открытых дверей, закаливающих мероприятий, соревнований, консультаций, семинаров, изучение литературы и тд.);
2.4.19. Соблюдать режим дня Воспитанника, показывать личный пример здорового образа жизни;
2.4.20. Своевременно оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в Учреждении;
2.4.21. Не допускать наличия у ребенка опасных для здоровья предметов, денег, лекарственных препаратов, мелких игрушек, мобильных телефонов и ювелирных изделий.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____
(_____) рублей _____коп. в день.
Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.
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. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимся без попечения родителей, за детьми с туберкулёзной интоксикацией, а также за детей участников специальной военной операции - родительская плата не взимается (при наличии соответствующего документа).
3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выписанной квитанции централизованной бухгалтерией № 2 МКУ ЦБ.
3.4. Оплата производится не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в квитанции на оплату услуг.

По истечении месяца производится перерасчет размера платы за содержание ребенка в МБДОУ, исходя из фактического посещения ребенком МБДОУ, подтвержденного табелем посещений. Излишне оплаченный размер родительской платы учитывается при внесении родительской платы в следующем месяце;
Не взимается родительская плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка в МБДОУ по уважительным причинам: болезни ребенка (согласно представленной справке из учреждения здравоохранения), карантина в МБДОУ, во время нахождения родителей (законных представителей или одного из них) в ежегодном оплачиваемом отпуске.
3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.
3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
3.7. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего Договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с Управлением образования Администрации г. Керчь, поставив в известность Заказчика с подписанием Дополнительного соглашения.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Платные дополнительные образовательные услуги не оказываются.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
5.2. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком родительской платы за содержание ребенка Учреждении оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.

VI. Основания изменения и расторжения Договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.
6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **31 августа 20_____ года.**

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

IX. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:	**Заказчик:**
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 53 «Звоночек» Адрес: 298309, г. Керчь, Республика Крым, ул. Льва Толстого, дом 68 Телефон: (36561) 3-40-36 E-mail: sadik_zvonochek-kerch@crimeaedu.ru Заведующий _____ И. Л. Талалаева М.П.	**Родитель (мать, отец, законный представитель)**_____ _____ (Ф.И.О.) Паспорт: серия_____ номер_____ выдан_____ _____ Адрес: _____ _____ Тел.: _____ Подпись _____

Второй экземпляр на руки получен

Дата: «___» _____ 20__г. Подпись: _____

До момента подписания Договора ознакомлен (а) с режимом работы учреждения, графиком работы педагогов, учредительными документами.

Дата «___»_____20__г. Подпись _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 201238376697895853320780557420615072302087239006

Владелец Талалаева Ирина Леонидовна

Действителен С 15.04.2025 по 15.04.2026