



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Керчи Республики Крым  
«Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко»**

**СОГЛАСОВАНО**

на общем собрании работников МБДОУ  
г.Керчи РК «Детский сад комбинированного  
вида № 46 «Солнышко»  
протокол № 5 от «27» августа 2025 г

**УТВЕРЖДЕНО**

И.о. заведующего  
МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад  
комбинированного вида № 46 «Солнышко»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Григорова  
Приказ от 28.08.2025 г №117-о

**Положение о порядке приема на обучение  
детей в Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
города Керчи Республики Крым  
«Детский сад комбинированного вида  
№46 «Солнышко»  
(новая редакция)**

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке приема на обучение детей в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида №46 «Солнышко» (в дальнейшем Учреждение), реализующего образовательную программу дошкольного образования и адаптированные образовательные программы дошкольного образования для детей с ОВЗ (далее - Положение) разработан на основе следующих нормативных актов:

- Конституции Российской Федерации
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ
- Закона Республики Крым от 06.07.2015 г. № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»
- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236
- Приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 г. № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования»
- Приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 г. № 1022 «Об утверждении Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования»
- Приказа Минпросвещения России от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»
- Приказа Минпросвещения России от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. №8»
- Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного Постановлением Администрации города Керчи Республики Крым от 08.06.2023 г. № 1155/1-п
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373)
- Приказа Минпросвещения России от 4 октября 2021 г. N 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации ( вступил в силу с 1 марта 2022 г)
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденным Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28
- Устава МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко», утвержденным Постановлением Администрации г. Керчи РК от 23.11.2021 г. №1750/1-п

и призвано обеспечить принцип общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема всех граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) для обучения по образовательным/адаптированным образовательным программам дошкольного образования и образовательным/адаптированным образовательным

программам дополнительного образования в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида №46 «Солнышко», в рамках реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования/федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), имеющих право на получение дошкольного образования в условиях групп общеразвивающей и компенсирующей направленности

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

1.4. 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, в том числе адаптированным образовательным программам в условиях групп общеразвивающей и компенсирующей направленности в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида №46 «Солнышко», в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.4.1. 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 субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в МБДОУ.

1.4.2. 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 национальной гвардии Российской Федерации»).

1.4.3. Перечень категорий 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 Российской Федерации;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО.

1.5. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители(законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации г. Керчи РК, осуществляющее управление в сфере образования

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. В Учреждении в соответствии с возможностями бюджетного финансирования могут функционировать:

- группы общеразвивающей и (или)компенсирующей направленности. Контингент групп формируется по одновозрастному на начало учебного годаи (или) разновозрастному принципу.

Разновозрастная группа формируется для детей от 3 лет и старше с учетом возможности соблюдения в них режима дня, соответствующего анатомическим и физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы

2.2. Основное комплектование групп в Учреждении осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год в период с 1 июня по 31 августа текущего календарного года и в течение всего календарного года при наличии свободных мест, по направлениям, выданным Управлением образования в рамках реализации муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования)» посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании распорядительного акта (приказа). Приложения к протоколу комплектования передаются руководителю ДОО в течение 3 рабочих дней. со дня принятия решения. Направления для зачисления передаются руководителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии по комплектованию детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений специалистом Управления образования.

Руководитель МБДОУ в течение 10 дней с даты получения направлений для зачисления обеспечивает информирование заявителей на указанные в направлении номера телефонов или адрес электронной почты о выдачи направления.

Срок действия направления для зачисления в ДОО в период основного комплектования (июнь - август), на период доукомплектования (сентябрь - май) составляет 1 месяц

Данные протокола комплектования (обезличенные списки) для оповещения родителей размещаются на сайте и/или стенде ДОО

Предельная наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством и санитарными требованиями

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в группы компенсирующей направленности принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании коллегиального заключения МБОУ г. Керчи РК для детей, нуждающихся в психолого-педагогическом и медико-социальном сопровождении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» «Психолого-Медико-Педагогическая Комиссия» (далее коллегиальное заключение ПМПК) в строгом соответствии с электронной очередью ДОО

2.4. До начала приема руководитель детского сада назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов

2.5. Лица, ответственные за прием и функционирование официального сайта МБДОУ, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <https://46kerch.tvoyasadik.ru> распорядительный акт Администрации города Керчи – лицензию на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

- информацию о сроках приема документов, указанных в п.3.2, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- настоящий Порядок;
- иную дополнительную информацию по приему.

### **3. Порядок приема воспитанников**

3.1. Прием детей осуществляется руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка Форма заявления (Приложение 1).

3.2. Документы, необходимые для приема ребенка в МБДОУ:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

-свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

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

- свидетельство об усыновлении (удочерении), акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) или необходимость организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- согласие заявителей на обработку персональных данных.

3.3 Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- 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) <Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»>;
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, 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) <Статья 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 ребенка, 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 Положения, 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 Положения, 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."

Пункт 3.3 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. N 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.

С целью организации образовательного процесса в ДОО с учета индивидуальных особенностей, потребностей ребенка, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющих особые условия получения им образования, возможности освоения ребенком образовательной программы на разных этапах ее реализации; создания безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, его содержанием в ДОО в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье родители (законные представители) обязаны оповестить ДОО об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, отсутствии противопоказаний для посещения образовательной организации

Информирование ДОО о результатах профилактического осмотра ребенка, необходимое для организации условий обучения, воспитания, присмотра и ухода обеспечивает врач медицинской организации, ответственный за проведение профилактического осмотра, направляет в образовательную организацию воспитанника результаты профилактического осмотра с указанием группы здоровья и медицинской группы для занятий физической культурой ребенка.

Родители (законные представители) при приеме ребенка в ДОО, по собственной инициативе, вправе предоставить:

- результаты профилактического осмотра ребенка
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о рождении братьев и (или) сестер;
- документ, подтверждающий право на льготу
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.4. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.6. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом детского сада, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящим Положением

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.6, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение 2)

3.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.3.3. настоящего Положения, не зачисляются в ДОО, им присваивается статус «Не явился», и далее меняется статус на «Снят с учета». При личном обращении в управление на основании заявления ребенок восстанавливается в очереди с новой датой.

Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Родители (законные представители) детей, вправе перенести очередность зачисления в ДОО на предстоящий учебный год, представив в Орган соответствующее заявление (Приложение №3 к Административному регламенту)

В случае заболевания ребенка и (или) отсутствия возможности предоставления документов для зачисления в МБДОУ в установленные сроки, заявитель обязан предупредить об этом заведующего или ответственное лицо, и предоставить справку из учреждения здравоохранения (в случае заболевания ребенка). В случае, если родители (законные представители) ребенка не обратились в МБДОУ в установленные для комплектования и (или) доукомплектования) сроки, при отсутствии справки о заболевании ребенка, предоставленное место ребенку считается не востребовавшимся и подлежит перераспределению.

3.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных документов и заявления в Журнале регистрации заявлений и поданных документов для приема, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада. Форма расписки (Приложение 3)

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах для обеих сторон, имеющих одинаковую юридическую силу. Критерием принятия решения является наличие путевки - направления ребенка в ДОО, предоставление документов, предусмотренных пунктом 3.3. Настоящего Положения

В Договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, порядок внесения платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход, другие вопросы возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода. Форма Договора (Приложение 4)

3.11. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает размещение приказа о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

#### **4. Ведение деловой документации**

4.1. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4.2. Информация о состоянии здоровья ребенка находится в медицинском кабинете на время пребывания в МБДОУ.

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

## **5. Порядок регулирования спорных вопросов**

5.1. Права и обязанности родителей (законных представителей) закрепляются в заключенном с Учреждением договоре о взаимоотношениях между ними и Учреждением.

5.2. В Учреждении, в местах доступных для родителей (законных представителей), вывешиваются текст Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, списки органов местного самоуправления и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения указанных учреждений, осуществляющих контроль и надзор за их деятельностью по соблюдению и защите прав ребенка.

5.3. Вопросы, не урегулированные данным Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен и действует до принятия нового.

6.2. Руководитель МБДОУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Контроль за исполнение данного Положения осуществляется Учредителем.

Заведующему МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад  
комбинированного вида №46 «Солнышко»

от \_\_\_\_\_  
указать ФИО полностью в родительном падеже

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
контактный телефон, эл адрес почты \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

место регистрации ребенка \_\_\_\_\_

место проживания ребенка \_\_\_\_\_

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

реквизиты коллегиального заключения ПМПК \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление, опеку (при наличии)

Ф.И.О., отца (матери), телефон \_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное Учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №46 «Солнышко» на обучение по образовательной/адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

в группу \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_  
(№ группы, возрастная категория)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

В соответствии с частью 2 статьи 11 Закона Республики Крым от 06.07.2015г. № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым» прошу организовать обучение для моего сына (дочери) на \_\_\_\_\_ языке

Дополнительно сообщаю (прилагаю): \_\_\_\_\_

(сведения, подтверждающие наличие льготы, статуса ребенка-инвалида, одинокого родителя и др.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ (подпись)

С Уставом, образовательной/адаптированной образовательной программой, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Порядком установления и взимания родительской платы, с Правилами внутреннего распорядка воспитанников, с сайтом ДОО <https://46kerch.tvoysadik.ru/> и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Учреждения ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись

расшифровка

Даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись

расшифровка

Даю согласие на психологическое сопровождение ребёнка в МБДОУ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись

расшифровка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

детей в МБДОУ г. Керчи РК  
«Детский сад комбинированного  
вида № 46 «Солнышко»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ приказ № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад  
комбинированного вида №46 «Солнышко»

от \_\_\_\_\_  
указать ФИО полностью  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Адрес, телефон (моб., дом.),

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
ФИО полностью

адрес места жительства по паспорту: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_

В соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МБДОУ г. Керчи РК "Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко», в лице заведующего \_\_\_\_\_ на обработку моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_   
ФИО ребёнка полностью

а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение персональных данных согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь: \_\_\_\_\_ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

**Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:**

- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- данные полиса медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя) для получения компенсации части родплаты;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями в рамках уставной деятельности МБДОУ с целью отчетности о проведенных мероприятиях на официальном сайте МБДОУ.

МБДОУ вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а)

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. и действует на весь период пребывания моего ребенка в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко» и срок хранения документов в соответствии архивным законодательством.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления.

Подпись: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым  
«Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко»**

298310, Республика Крым, г. Керчь, ул. Льва Толстого, д. 42

т. (36561) - 6-05-97

**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	Количес тво штук
1	Направление	
2	Заявление родителей о приеме	
3	Копия свидетельства об усыновлении (удочерении), акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (при необходимости);	
4	Копия коллегиального заключения ПМПК	
5	Копия документа подтверждающего необходимость организации обучения и воспитания ребенка -инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)	
	Документы, предоставляемые по собственной инициативе	
6	Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка	
7	Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении братьев и (или) сестер	
8	Копия документа, подтверждающего право на льготу	
8	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	
10	Копия результатов профилактического осмотра ребенка	

о чем «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в «Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию» сделана

запись № \_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись)

(ФИО заявителя)

(Должность ответственного лица)

(ФИО специалиста)( подпись)

МП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Керчь «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 21.01.2022 г., № 82\_1680, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава, с одной стороны, в лице

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

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик»,

действующий на основании \_\_\_\_\_

*(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия законного представителя Заказчика)*

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)*

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

*(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, 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, федеральной образовательной программы дошкольного образования, федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ОВЗ (далее - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, ФАОП 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 (нужное подчеркнуть):

- Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко».
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей дошкольного возраста с нарушениями зрения (слабовидящих, с амблиопией и косоглазием) МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко».
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко».
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического развития МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко».

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 –полный день \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_ до \_\_\_\_ ч.

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 приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги)

2.1.3. Рекомендовать Заказчику посетить городскую психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи.

2.1.4. С согласия Заказчика проводить психолого-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в рамках профессиональной компетенции и квалификации специалистами ППК образовательной организации

2.1.5. Информировать орган опеки и попечительства муниципального образования, территориальные службы социальной помощи населению, другие социальные институты образования о случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого и жестокого обращения с Воспитанником со стороны Заказчика, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.1.6. В случае несвоевременной оплаты родителем родительской платы за содержание ребенка МБДОУ оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.

2.1.7. Переводить ребёнка в другую группу при необходимости (карантин, отсутствие работников МБДОУ по уважительной причине, в случае резкого сокращения количества воспитанников, например, в летнее время или в предпраздничный день). В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.1.8. Закрывать группы в случае карантина

2.1.9. Не передавать ребенка несовершеннолетним лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.10. 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).

2.1.11. Определять время пребывания Воспитанника в образовательной организации в период адаптации и регулировать процесс адаптации.

2.1.12. \_\_\_\_\_ (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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.5. Пребывание Заказчика в образовательной организации в период адаптации Воспитанника локальными и нормативными актами учреждения не предусмотрено.

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

2.2.7. Родители (законные представители) при приеме ребенка в ДОУ по собственной инициативе, вправе представить результаты профилактического осмотра ребенка в ДОУ самостоятельно

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.9. 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

2.2.10. 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).

2.2.11. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

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

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

3.3.4. 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.

2.3.7. В случае предоставления платных образовательных услуг довести до Заказчика информацию о порядке, объеме и условиях их предоставления в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативных правовых актов.

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.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу( в случае комплектования групп по возрастному принципу).

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника

2.3.13. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

### **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.

Родители (законные представители) обязаны оповестить ДООУ об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, отсутствии противопоказаний для посещения образовательной организации, с целью организации образовательного процесса в ДООУ с учета индивидуальных особенностей, потребностей ребенка, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющих особые условия получения им образования, возможности освоения ребенком образовательной программы на разных этапах ее реализации; создания безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, его содержанием в ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в сроки и размере, определенными в разделе III настоящего договора

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, персональных данных.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя: приводить ребенка не позднее 8.30 и уводить не позднее, чем за 10 минут до окончания работы группы.

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

2.4.7. Не приводить Воспитанника в детский сад с признаками простудных и/или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья. Не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста или устно другим лицам.

2.4.10. Приводить ребенка опрятно одетым в чистую одежду, имеющим носовые платки, расческу, сменную обувь, запасное нижнее белье, а в холодный период времени – теплые вещи, в жаркое время года – головной убор.

2.4.11. Обеспечить воспитанника специальной одеждой, обувью:

- для музыкальных занятий - чешками;
- для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и спортивной одеждой и спортивной обувью для занятий на улице.

2.4.12. Взаимодействовать с детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка. Оказывать посильную помощь Исполнителю в реализации организованного образовательного процесса:

- знакомить Воспитанника с правилами поведения за столом, правилами общения со сверстниками и взрослыми;
- знакомить Воспитанника с правилами безопасного поведения в детском саду, дома, на улице, правилами дорожного движения и пожарной безопасности;
- приучать Воспитанника к соблюдению правил личной гигиены, формировать навыки самообслуживания

2.4.13. Соблюдать санитарно-гигиенические требования в помещениях МБДОУ (групповые помещения, музыкальный зал): снимать обувь при входе в групповое помещение, музыкальный зал или иметь при себе бахилы.

2.4.14. При проведении в МБДОУ карантинных мероприятий соблюдать масочный и дезинфекционный режим

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

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

3.1. Порядок начисления, сроки и размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотра уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, устанавливается ПостановлениемАдминистрацией г. Керчь Республики Крым. Оплата за присмотр и уход за детьми льготной категории не взимается.Льгота по оплате за присмотр и уход устанавливается с моментапредоставления родителями(законными представителями) в образовательную организацию документов, подтверждающих это право и прекращается в случае утраты такого права. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет

---

(стоимость в рублях , при наличии льготы по родплате - реквизиты документа на льготу)

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.

Установить следующий порядок расходования родительской платы:

- не менее \_\_\_\_% 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 \_\_\_\_% данных средств.

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,сумма которойуказана в платежном документе, составленном централизованной бухгалтерией

3.4. Оплата производится в срок до 22 числа каждого месяца, а за декабрь текущего года родительская плата вносится не позднее 20 декабря, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора. При отчислении ребенка из детского дошкольного учреждения родитель (законный представитель ребенка) обязан оплатить часть платы за детский сад до числа, с которого ребенок отчислен из детского учреждения.

3.5. Соответствии с п.3.7 Методических рекомендаций по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденными совместным Приказом Минобрнауки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г. Севастополю от 24.12.2014 г. № 413/102 в случае непосещения воспитанником учреждения без уважительной причины и при не уведомлении о предстоящем непосещении за один день ответственного лица за организацию питания образовательной организации в письменной или устной форме, родительская плата за питание в пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью.

3.6. Заказчик имеет право вносить родительскую плату за присмотру уход, используя средства материнского капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного капитала) на получение образования ребенком (детьми и осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных Постановлением Правительства РФ От 25.12.2007 г. № 926 (ред. от 30.12.2017)

3.7. Один из родителей (законных представителей) воспитанников имеют право на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в соответствии с Постановлениями Администрации г. Керчи от 16.03.2016 г. № 541/1-п «О порядке установления, взимания и расходования платы с родителей законных представителей), а также выплаты компенсации части родительской платы за

присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Керчь» и от 05.12.2016 г. № 3908/1-п «О внесении изменений в Постановление Администрации г. Керчи РК «О порядке установления, взимания и расходования платы с родителей законных представителей), а также выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Керчь» при отсутствии задолженности по родительской плате.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон и являются приложением к данному договору.

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 " " г. до получения воспитанником дошкольного образования

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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**

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение города Керчи Республики Крым  
«Детский сад комбинированного вида  
№46«Солнышко» Паспортные данные \_\_\_\_\_  
КПП 911101001 ИНН 9111008851  
КБК 000000000000000000130 ОКТМО 35715000  
Кор/сч: 40102810645370000035 Место жительства \_\_\_\_\_  
Р/сч.: 03234643357150007500  
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Крым г. Симферополь  
БИК: 013510002  
ОГРН: 1149102176805  
л/с: 20756Э06340, 21756Э06340  
Адрес: РК, 298310, г. Керчь  
ул. Л.Толстого, д.42  
тел. (06561) 6-05-97  
(06561) 6-05-98

#### **Заказчик**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
расшифровка

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись    расшифровка

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

к Договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
 об образовании по образовательным  
 программам дошкольного образования

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

#### Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное  
 образовательное учреждение города Керчи Республики Крым  
 «Детский сад комбинированного вида  
 №46«Солнышко» Паспортные данные \_\_\_\_\_  
 КПП 911101001 ИНН 9111008851 \_\_\_\_\_  
 КБК 000000000000000000130 ОКТМО 35715000 Место жительства \_\_\_\_\_  
 Кор/сч: 40102810645370000035 \_\_\_\_\_  
 Р/сч.: 03234643357150007500 \_\_\_\_\_  
 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
 БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Крым г. Симферополь  
 БИК: 013510002  
 ОГРН: 1149102176805  
 л/с: 20756Э06340, 21756Э06340  
 Адрес: РК, 298310, г. Керчь  
 ул. Л.Толстого, д.42  
 тел. (06561) 6-05-97  
 (06561) 6-05-98

#### Заказчик

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 расшифровка

\_\_\_\_\_  
 должность

\_\_\_\_\_  
 подпись расшифровка

М.П.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 520251343390373548250310750880108285629354443799

Владелец Калита Майя Анатольевна

Действителен с 15.05.2025 по 15.05.2026