

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 55  
«ХРУСТАЛИК»**

**ПРИНЯТ**

Педагогическим советом  
МБДОУ г. Керчи РК  
«Детский сад комбинированного вида  
№ 55 «Хрусталик»

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ г.Керчи РК  
«Детский сад комбинированного  
вида № 55 «Хрусталик»  
Н.Е.Золотарева

Приказ № 35/1

Введено в действие 01.03.2022 г.

**СОГЛАСОВАН**

на заседании Родительского комитета  
МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад  
комбинированного вида  
№ 55 «Хрусталик»

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 55  
«Хрусталик»  
(в новой редакции)**

**2022 г.**

## 1. Общие положения.

1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования». Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 55 «Хрусталик» (далее-МБДОУ)

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 8 декабря 2020 года, (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

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

4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 8 декабря 2020 года, Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

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

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

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

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

9. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N115-03 "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

2. 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;

3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4. 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;

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

6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

7. родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

## 8. медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.

14. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 8).

15. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МБДОУ размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение №1  
к положению о Порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад  
комбинированного вида №55 «Хрусталик» \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Золотаревой Н.Е.  
(Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего (ей) \_\_\_\_\_

паспортные данные \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем, когда выдан)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

адрес местожительства ребенка (пребывания, места фактического проживания):

\_\_\_\_\_

в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 55 «Хрусталик»

Ребенок:

- нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
- нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок - инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Родители (законные представители):

мама  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

папа  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен:

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

На обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, согласен.

Дата приема на обучение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

Приложение №2  
к положению о Порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования

**РАСПИСКА**  
в получении документов

от \_\_\_\_\_,

*ФИО заявителя*

В отношении ребенка \_\_\_\_\_

Заявителем предоставлены следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
2	Заявление	
3	Заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта)	
4	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства-документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка.	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания	
7	Документ психолого-медико-педагогической (при необходимости);	
8	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	
9		

о чем в «Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию» сделана запись

№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

_____	_____	_____
_____	подпись	ФИО заявителя
_____	_____	_____
должность ответственного лица	подпись	ФИО специалиста

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г  
дата выдачи расписки

Приложение №3  
к положению о Порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования

### **Согласие родителей (законных представителей) на психолого - педагогическое обследование ребенка**

Я \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО родителя (законного представителя)  
являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО ребенка  
воспитанника МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 55 «Хрусталик» и даю согласие на его (ее) психолого - педагогическое и логопедическое обследование, а именно:

- психологическую диагностику
- наблюдение в период адаптации
- диагностику освоения Образовательной программы ДОУ
- мониторинг развития личности ребенка
- логопедическое обследование и психолого-педагогическое сопровождение развития ребенка.

#### МБДОУ гарантирует:

- предоставление информации о всех видах обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей);
- конфиденциальность информации, полученной в процессе обследования ребенка.

Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания моего ребенка в дошкольной образовательной организации. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления на имя заведующего.

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





Заведующему МБДОУ г. Керчи РК  
«Детский сад комбинированного вида №  
55 «Хрусталик»  
Золотаревой Н.Е.

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя в родительном падеже)

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(кем выдан)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 31.12.2017 N 498-ФЗ) даю свое согласие/ не согласие (нужное подчеркнуть) на обработку, систематизацию и хранение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка с использованием средств автоматизации и без таковых в объеме, предоставленном мною в заявлении и в прилагаемых к нему документах:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка
- адрес регистрации и проживания, контактные данные (телефон, e-mail) родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья ребенка (медкарта, справки от врача);
- сведения, содержащиеся в личном деле воспитанника
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания (при оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы, при оформлении воспитаннику льгот по оплате, установленных действующим законодательством РФ);
- на вызов скорой медицинской помощи в случаях угрозы жизни и здоровью ребенка;
- иные сведения необходимые для реализации Уставной деятельности МБДОУ, для обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления информации сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 55 «Хрусталик», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

*Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад*

*комбинированного вида № 55 «Хрусталик», персональных сайтах педагогов МБДОУ, в информационных и профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках).*

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

Приложение №5  
к положению о Порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад  
комбинированного вида № 55 «Хрусталик»

Золотаревой Н.Е.

адрес: г. Керчь ул. Ворошилова д.27-А

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с  
ограниченными возможностями здоровья)

адрес: \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласии на обучение ребенка  
с ограниченными возможностями здоровья  
по адаптированной основной образовательной программе**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)  
\_\_\_\_\_, являющейся матерью/отцом/законным представителем  
\_\_\_\_\_, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона

(Ф.И.О. ребенка)  
от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 8 декабря 2020 года, и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии от "\_\_\_" \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_, заявляет о согласии на обучение \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной основной образовательной программе в МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 55 «Хрусталик»

Приложения:

1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство).

2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
N \_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение №6  
к положению о Порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования

### Доверенность

Я, \_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)*

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

доверяю приводить и забирать моего ребенка \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, дата рождения ребенка)*

из группы \_\_\_\_\_ следующим лицам:

1. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество; степень родства)  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
Выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Адрес  
проживания: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество; степень родства)  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
Выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Адрес  
проживания: \_\_\_\_\_

**Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка возлагаю на себя. В дальнейшем претензии к детскому саду иметь не буду.**

Доверенность дана сроком на \_\_\_\_\_

Подпись родителя: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

Подпись доверенного лица: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

Подпись доверенного лица: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

Я, заведующий МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 55 «Хрусталик», \_\_\_\_\_, свидетельствую о подлинности подписи \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), сделанной в моем присутствии.

Подпись заведующего: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

Доверенность зарегистрирована в Журнале входящих документов: запись № \_\_\_\_\_.

Приложение №7  
к положению о Порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ г. Керчи РК  
«Детский сад комбинированного вида №  
55 «Хрусталик»  
Золотаревой Н.Е.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О родителя в родительском падеже)

Заявление о выборе языка обучения

Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке для моего  
ребенка,(Ф.И.О ребенка) \_\_\_\_\_  
воспитанника группы \_\_\_\_\_,

Дата

Подпись

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ**  
**по образовательным программам**  
**дошкольного образования и присмотру и уходу**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 55 «Хрусталик»**

г. Керчь

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым Детский сад комбинированного вида № 55 «Хрусталик» осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная учреждение) на основании Устава образовательного учреждения, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Золотаревой Наталии Евгеньевны, и родителями (законными представителями) или лицами (лицом), заменяющими родителей воспитанника, посещающего настоящее образовательное учреждение, именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице:

отец \_\_\_\_\_

мать \_\_\_\_\_

опекун \_\_\_\_\_,

действующего (щих) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания Воспитанников.

1.2. Форма обучения дневная (очная)

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 55 «Хрусталик»

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 - полного дня (\_\_\_\_\_-часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_\_

### **II. Взаимодействие Сторон**

#### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

2.1.2. Использовать разнообразные формы организации занятий (непосредственно образовательной деятельности) и педагогические технологии, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы и др.;

2.1.3. Определять время пребывания и регулировать процесс адаптации Воспитанника в Учреждении;

2.1.4. Рекомендовать Заказчику посещение образовательных занятий (непосредственно образовательной деятельности);

2.1.5. Предлагать Заказчику набор дополнительных услуг, предусмотренных лицензией и не противоречащих Уставной деятельности Учреждения;

2.1.6. Обращаться и ставить в известность отдел опеки, инспекцию по делам несовершеннолетних о случаях недобросовестного исполнения родительских обязанностей и нарушениях прав Воспитанника;

- 2.1.7. Не передавать Воспитанника Заказчику, если он находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- 2.1.8. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью, ремонтом и др.)
- 2.1.9. Защищать право личности в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Заказчика;
- 2.1.10. Требовать от Заказчика соблюдение условий данного Договора и исполнение родительских обязанностей по отношению к Воспитаннику.

## **2.2. Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Использовать материнский капитал на оплату за содержание ребенка в МБДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком и осуществление иных связанных с получением образования ребенком расходов».)
- 2.2.2. Получать компенсацию части родительской платы по личному заявлению родителя (законного представителя) в порядке, утвержденном регламентом.
- 2.2.3. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы дошкольного образования;
- 2.2.4. 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
- 2.2.5. Знакомиться с Уставом Учреждения, с образовательной программой дошкольного образования, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.
- 2.2.6. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем воспитаннику за рамками образовательной деятельности (при наличии);
- 2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения: родительский комитет и др.;
- 2.2.9. Требовать уважительного отношения к Воспитаннику, защищать его законные права и интересы;
- 2.2.10. Получать консультационную помощь специалистов и педагогов Учреждения;
- 2.2.11. Присутствовать при проведении непосредственной образовательной деятельности при условии предварительной договоренности с руководителем Учреждения, при соблюдении санитарных условий (одежде, обуви, состоянии здоровья);
- 2.2.12. Обращаться с жалобой в письменной форме к руководителю (исполняющему обязанности) Учреждения в случае нарушения прав Воспитанника;
- 2.2.13. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив Учреждение за 5 дней в письменном виде.

## **2.3. Исполнитель обязан**

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения 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, образовательной программы дошкольного образования и условиями настоящего Договора;
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов;
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, 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;
- 2.3.5. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье;
- 2.3.6. Обеспечить реализацию образовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с выделенными субсидиями: на выполнение муниципального задания;
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора;

- 2.3.8.Обследовать Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК) по инициативе Заказчика или Исполнителя с согласия Заказчика;
- 2.3.9. Направлять Воспитанника для обследования в медицинское учреждение, в котором наблюдается Воспитанник, при наличии медицинских показаний;
- 2.3.10. Разрешать Заказчику Воспитанника посещать совместные мероприятия устраиваемые Исполнителем с 2 младшей группы;
- 2.3.11. Установить график посещения Воспитанником Учреждения:
- пятидневный – с 7.00 до 17.30;
  - выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни;
  - в предпраздничные дни работа Учреждения сокращается на 1 час в соответствии статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации;
  - осуществлять утренний прием Воспитанника с 7.00 до 8.00;
- 2.3.12.Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в рамках договора с медицинской организацией;
- 2.3.13.Обеспечивать гарантированное сбалансированное питание Воспитаннику в соответствии с его возрастом и временем пребывания в Учреждении по утвержденным санитарным нормам;
- 2.3.14.Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, летнего оздоровительного периода не более 75 дней;
- 2.3.15.Ежегодно переводить Воспитанника в следующую возрастную группу .
- 2.3.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к работникам Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство, не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно Воспитанника Заказчика, других Воспитанников, их родителей, а также работников Учреждения;
- 2.4.2.Выполнять Устав Учреждения и настоящий Договор;
- 2.4.3. Посещать родительские собрания, выполнять их решения. Отсутствие Заказчика на родительском собрании не является препятствием для выполнения решения родительских собраний.
- 2.4.4.Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику питание, присмотр и уход за Воспитанником ежемесячно, не позднее 20 числа текущего месяца;
- 2.4.5.При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения, либо для подтверждения льготы;
- 2.4.6. Предоставлять номера телефонов оперативной связи с ними во время пребывания Воспитанника в Учреждении, незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;
- 2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, не допускать пропуска Воспитанником учреждения без уважительной причины;
- 2.4.8. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае указать в Договоре лиц, имеющих право приводить и забирать ребенка (не моложе 18 лет),при наличии письменного разрешения родителей.
- 2.4.9. Ставить в известность воспитателя о состоянии здоровья Воспитанника при передачи его воспитателю во время утреннего приёма, не приводить Воспитанника с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников;
- 2.4.10. Своевременно, за день, информировать о предстоящем отсутствии ребёнка;
- 2.4.11. В случае заболевания Воспитанника информировать Исполнителя с 7.30 до 8.30;
- 2.4.12. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период его заболевания;
- 2.4.13. Предоставлять справку, после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней , с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;
- 2.4.14.Нести ответственность за здоровье, воспитание, обучение, психическое, интеллектуальное и физическое развитие ребенка;
- 2.4.15.Подготовить ребенка раннего возраста (2 до 3 лет) к посещению Учреждения:
- \* приучить к режиму в соответствии с возрастом и режимом деятельности Учреждения;
  - \* употреблению полутвердой пищи;
  - \* умению держать ложку, кружку;
  - \* садиться на горшок;



\* отучить от соски, пустышки, груди (в случае невыполнения данного пункта ребенок будет временно отстранен от посещения Учреждения до момента сформированности необходимых элементарных культурно-гигиенических навыков);

2.4.16. Промаркировать одежду и обувь ребенка, приводить ребенка в чистой опрятной, аккуратной, выстиранной и выглаженной одежде;

2.4.17. Снабдить ребёнка специальной одеждой и обувью:

\* для музыкальных занятий – чешки (балетки)

\* для физкультурных занятий – спортивная форма для зала, чешки и облегчённая одежда и обувь для улицы;

2.4.18. Предоставить ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении в течение дня:

\* сменную одежду для прогулки с учётом погоды и времени года,

\* сменное бельё (трусы, майки и др.) в достаточном количестве, пижаму – в холодный период,

\* расчёску, носовые платки, для раннего возраста одноразовые носовые платки;

2.4.19. Своевременно оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в Учреждении;

2.4.20. Своевременно (не позднее 1-х суток) информировать Учреждение о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, для обеспечения питанием;

2.4.21. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника;

2.4.22. Присутствовать на обследовании ребёнка специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углублённого медицинского осмотра, специалистами Исполнителя (учителем - логопедом, педагогом - психологом и др.);

2.4.23. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с ребёнком (воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, медицинского персонала, музыкального руководителя);

2.4.24. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребёнком в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и медперсонала;

2.4.25. Повышать свои знания самостоятельно и с помощью всех мероприятий проводимых Исполнителем (посещение непосредственной образовательной деятельности, Дня открытых дверей, закаливающих мероприятий, соревнований, консультаций, семинаров, изучение литературы);

2.4.26. Соблюдать режим дня Воспитанника, показывать личный пример здорового образа жизни;

2.4.27. 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**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) в день составляет: \_\_\_\_\_ руб.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей родительская плата не взимается ([часть 3 статьи 65](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.2. Внесение Заказчиком родительской платы производится не позднее 20 числа текущего месяца с дальнейшим предоставлением квитанции; денежные средства направляются в размере 100% на приобретение продуктов питания от поступившей суммы родительской платы.

3.3. Следующим месяцем начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга;

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом образовательной организации и настоящим Договором.

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

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Заключительные положения**

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

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

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

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

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

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

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

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель МБДОУ г.Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 55 «Хрусталик» 298330, Р К, г.Керчь, ул.Ворошилова, дом 27-А Тел: 7-45-23, Email: sadik_hrystalik-kerch@crimeaedu.ru Заведующий _____ Н.Е.Золотарева	Заказчик
	_____
	ФИО
	Паспортные данные
	_____
	_____
Адрес места жительства	
_____	
Тел. _____	
Подпись	



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Золотарева Наталия Евгеньевна

Действителен с 13.04.2022 по 13.04.2023