

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ г. Керчи РК

«Детский сад комбинированного вида № 55  
«Хрусталик»

Н.Е. Золотарева

Приказ № 164/1 от 29.08. 2025 г.

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 55 «Хрусталик» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 06 июля 2015 г. «Об образовании в Республике Крым», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями (внесёнными приказами Министерства просвещения Российской Федерации на 08 сентября 2020 г №471 и от 4 октября 2021г. №686), с изменениями утверждёнными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 года №50, Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024г №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утверждённую приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г.№8», Постановлением Администрации г. Керчи от 09.11.2021г № 1705/1-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановки на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Методическими рекомендациями, предусматривающими установление единых требований к предоставлению мер поддержки детям участников СВО, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым (далее Методические рекомендации), Уставом МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 55 «Хрусталик».

В соответствии с изменениями и дополнениями согласно ч 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", пункта 1 и абзацем вторым пункта 2 статьи 1 Федерального закона от 28 декабря 2024 г.

№ 544-ФЗ "О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" и подпункта 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884.

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети, воспитанники) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 55 «Хрусталик» (далее – ДООУ) реализующим основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137), и настоящим Положением. С дополнением в соответствии с абзацем десятым пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; Статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

1.4. Правила приема на обучение в ДООУ 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 ДООУ.

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

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

1.7. Ребёнок, в том числе усыновлённый(удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные), усыновлённые(удочерённые), дети, опекунами(попечителями)которых являются родители(законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны(попечители) этого ребёнка, за

исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. В части предоставления льгот при приеме в дошкольную образовательную организацию в соответствии с п.1. Методических рекомендаций:

Детям (в том числе пасынкам и падчерицам) действующих участников СВО предоставляется 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»).

1.9. Категории детей участников СВО, для которых для которых предусмотрены льготы, в соответствии с п.2. Методических рекомендаций:

- 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.

## **2. Организация приема**

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

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

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

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

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

2.6. Прием воспитанников в дошкольное учреждение, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение № 1).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.7. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинское заключение.

**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);

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);

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 Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем

(законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Пункт 2.7 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", которые являются главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в РФ, владельцами дипломатических, служебных паспортов и въехавшими в РФ в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык."

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

2.10. Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и копии документов, регистрируются руководителем детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов (приложение № 3), содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение № 2) в порядке, установленном законодательством РФ.

2.14. **После приема полного комплекта документов**, указанных в п. 2.7, настоящего Положения, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор (приложение № 4) составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю), второй остается в дошкольном образовательном учреждении.

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

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

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

### **3. Ведение документации**

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

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

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

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

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

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

### **5. Заключительные положения**

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

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

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

Приложение №1

Рег.№ \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя, законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

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

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, подтверждающего  
установления опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)



Свидетельство о рождении ребенка: № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем выдано \_\_\_\_\_  
Актовая запись \_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
общеразвивающей направленности/комбинированной /компенсирующей направленности  
(*нужное подчеркнуть*)  
с режимом пребывания \_\_\_\_\_ ч. с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ФИО матери \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
(*Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) матери (законных представителей)*)  
ФИО отца \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
(*Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) отца (законных представителей)*)

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

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность от 23.12.2016г. №0890, Основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 55 «Хрусталик», ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): **не нуждаюсь(нуждаюсь)** (*нужное подчеркнуть*)

Справка ВКК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

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

**К заявлению прилагаются копии следующих документов:**

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

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

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка: Форма № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

- документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости):

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

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя )

## Приложение №2

Заведующему Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
Крым «Детский сад комбинированного вида  
№ 55 «Хрусталик»

от \_\_\_\_\_

### Заявление

#### о согласии на обработку персональных данных

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

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

кем выдан \_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 55 «Хрусталик»» расположенного по адресу: **298330 Республика Крым, г. Керчь, ул. Ворошилова, д.29А** на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и /или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Даю согласие на обработку следующих персональных данных для обработки в целях

создания информационной базы персональных данных ребёнка для осуществления воспитательно-образовательного процесса:

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

Я ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, Положением по обработке и защите персональных данных в МБДОУ № 55, а также ознакомлен(а) с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего заявления не менее чем за два месяца до момента отзыва согласия. Настоящее согласие представляется на осуществление в МБДОУ № 55 любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных ребёнка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение Персональных данных.

---

(дата)

(подпись)

ФИО

Приложение №3

### Расписка

#### в получении документов

Заведующий МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида  
№ 55 «Хрусталик» \_\_\_\_\_

Подтверждает, что « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. получены документы

№ п/п	Рег. № заявления	Ф. И. О. заявителя	Перечень принятых документов (ксерокопии)
----------	------------------	--------------------	--

	№ _____  от « ____ » _____ 20__ г.	_____  _____	Направление в ДОУ(оригинал)
			Свидетельство о рождении ребёнка (копия)или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния
			Справка о регистрации по месту жительства(копия)
			Медицинское заключение(медкарта)
			Паспорт заявителя(копия)
			Документы для начисления компенсации род. оплаты

Заведующий \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение №4

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

**г. Керчь**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательным учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 55 «Хрусталик», (далее

образовательное учреждение), осуществляющая образовательную деятельность, на основании лицензии серия 82Л01 №0000531, регистрационный номер 0509, выданной 13 июля 2016 Министерством образования, науки и молодёжи Республики Крым в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида №55», с одной \_\_\_\_\_ стороны, и \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя, законного представителя полностью), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка, полностью), «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рождения, проживающего по адресу \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», заключили настоящий договор о нижеследующем:

## **1. Предмет договора**

**1.1.** Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в дошкольном учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

**1.2.** Форма обучения дневная очная.

**1.3.** Наименование образовательной программы: 1. Образовательная программа дошкольного образования. 2. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.

**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 (10,5 часовой, 12- часовой) \_\_\_\_\_

**1.6.** График работы группы: **с 7.00 до 17.30 или с 7.00 до (19.00)** часов ежедневно по пятидневной рабочей неделе за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней. *(нужное подчеркнуть)*

**1.7.** Воспитанник зачисляется в группу (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) направленности. *(нужное подчеркнуть)*

## **2. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, комплектовать кадрами все возрастные группы.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее- дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

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

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

2.1.6. При необходимости направлять ребёнка для прохождения психолого-медико-педагогического обследования и консультативного приёма в ПМПК г. Керчи.

2.1.7. При необходимости предоставлять воспитаннику специальных условий для обучения и воспитания возможно при наличии психологического, кадрового и материального обеспечения.

2.1.8. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности дошкольного учреждения, 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 дошкольном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом дошкольного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования 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 на возмездной основе.

2.2.5. Осуществлять выбор языка обучения ребёнка.

2.2.6. При необходимости получения воспитанником специальных условий для обучения и воспитания возможно предоставление специальных условий для обучения и воспитания при наличии психологического, кадрового и материального обеспечения.

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками в дошкольном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.9. Оказывать благотворительную помощь дошкольному учреждению в реализации уставной деятельности.

2.2.10. Получать компенсацию в части родительской платы за присмотр и уход ребёнком в дошкольном учреждении, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании.

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

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом дошкольного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и деятельность учреждения, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащую реализацию образовательных программ, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом РФ от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. Обеспечить сохранность имущества ребенка за исключением ценных вещей (в т.ч. драгоценных украшений).

2.3.6. При реализации образовательных программ, 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.

2.3.7. При реализации образовательных программ, 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.

2.3.8. При необходимости предоставлять воспитаннику специальных условий для обучения и воспитания при наличии психологического, кадрового и материального обеспечения.

2.3.9. Уведомить заказчика о нецелесообразности реализации образовательных программ в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным реализовать образовательные программы.

2.3.10. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.13. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: питанием по утверждённому меню в установленном порядке примерному меню с учётом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утверждённому режиму дня.

2.3.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.15. 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.

2.3.16. По заявлению родителей (законных представителей) сохранять место за ребёнком при его отсутствии в образовательной организации по уважительным причинам (период отпусков родителей, длительная болезнь ребенка, пребывание ребёнка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим).

2.3.17. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в рамках договора с медицинской организацией.

2.3.18. В дошкольном учреждении детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщать с детьми (временный перевод ребёнка в любую возрастную группу), привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60

дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. Осуществить временный перевод детей в случае отсутствия мест в группе для разобщения детей, и наличия новой групповой ячейки и работников для осуществления образовательной деятельности, присмотра и ухода.

2.3.19. Детям, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускать в дошкольное учреждение при наличии заключения врача –фтизиатра об отсутствии заболевания.

2.3.20. Предоставлять компенсацию в части родительской платы за присмотр и уход ребёнком в дошкольном учреждении, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании.

## **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определёнными настоящим Договором, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определёнными в разделе 3 настоящего договора.

2.4.3. **При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и закреплённые в локальных актах учреждения.**

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

2.4.5. **Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.**

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

**Ребенок с явными признаками ОРВИ (при отсутствии повышенной температуры) в ДОУ не принимается! Запрещается приносить лекарственные препараты в ДОУ!!!**

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

2.4.8. Приводить ребенка в детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно – гигиеническим требованиям СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в необходимых случаях - со сменной спортивной и (или) торжественной одеждой, обувью. Обеспечить ребёнка индивидуальной расческой, носовым платком.

2.4.9. Лично передавать в детский сад и забирать ребёнка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Родитель доверяет другим лицам приводить и забирать ребенка из детского сада, предоставлять список лиц, имеющих на это право с подтверждением копий документов.



2.4.10. В период летнего оздоровительного периода на время всеобщего закрытия групп оздоравливать ребёнка дома.

2.4.11. Посещать родительские собрания, выполнять их решения. Отсутствие Родителя на родительском собрании не является препятствием для выполнения решения родительских собраний.

2.4.12. Своевременно, за день, информировать воспитателя о предстоящем отсутствии ребёнка.

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

2.4.14. Бережно относиться к имуществу детского сада, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу детского сада, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- в группах для детей в возрасте **от 3-х до 7-ми лет** при длительности пребывания **10,5 часов -165,22 рублей** за один день пребывания;

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

- в группах для детей в возрасте **от 2-х до 3-х лет** при длительности пребывания **10,5 часов -123,46 рублей** за один день пребывания;

- в группах для детей в возрасте **от 2-х до 3-х лет** при длительности пребывания **12 часов -136,17 рублей** за один день пребывания;

- в группах компенсирующей направленности в возрасте от **5-х до 7-ми лет** при длительности пребывания **10,5 часов -165,22 рублей** за один день пребывания;

- оплата по квитанции производится наперед (за дни непосещения ребёнком дошкольного учреждения, центральной бухгалтерией производится перерасчет);

- из общей суммы оплаты по квитанции (4% отчисляется на хозяйственные нужды по присмотру и уходу воспитанников)

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учётом фактического посещения Воспитанником дошкольного учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником дошкольного учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком(детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком (детьми) расходов, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г. №926.

3.7. Приём документов на получение компенсации части платы, взимаемой с Заказчика (законного представителя) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации при приёме ребёнка в дошкольное учреждение и определяется компенсация в размере:

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

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

**3.8. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок не позднее 15 числа каждого месяца, на расчётный счёт дошкольного учреждения.**

#### **4.Размер, сроки, и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему договору, составляет \_\_\_\_\_. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учётом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_.

4.3. Оплата производится в срок за наличный расчёт/в безналичном порядке на счёт дошкольного учреждения.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учётом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Пункт 4 Правил № 926.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

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

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

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

## **7. Заключительные положения**

**7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «                    »                    20                    г**

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.

## **8. Реквизиты и подписи сторон**

<p>Исполнитель МБДОУ г. Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 55 «Хрусталик»</p> <p>298330, Р К, г.Керчь, ул.Ворошилова, дом 27-А.</p> <p>Тел: 7-45-23,</p> <p>Email: <a href="mailto:sadik_hrystalik-kerch@crimeaedu.ru">sadik_hrystalik-kerch@crimeaedu.ru</a></p> <p>Заведующий_____Н.Е.Золотарева</p>	<p><b><u>Заказчик(мать, отец, законный представитель)</u></b></p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О. Полностью</p> <p>Адрес регистрации: _____</p> <p>_____</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____</p> <p>Выдан « _____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>Кем выдан _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p>
--	---

**Второй экземпляр получен Заказчиком « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Заказчика )

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097543

Владелец Золотарева Наталия Евгеньевна

Действителен с 09.04.2025 по 09.04.2026