

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Керчи  
Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 6 «Радуга»**

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом МБДОУ  
г.Керчи РК «Детский сад  
комбинированного вида №6 «Радуга»  
от 28.08.2020г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

приказом по МБДОУ г.Керчи РК  
«Детский сад комбинированного вида №6  
«Радуга»

\_\_\_\_\_ Ворон О.В.  
ОТ 28.08.2020г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председателем родительского комитета  
МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад  
комбинированного вида №6 «Радуга»  
\_\_\_\_\_ Асанова А.И.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования**

## **Общее положение**

1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №6 «Радуга» (далее - Правила) приняты в соответствии:

- со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2). на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №6 «Радуга» (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

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

## **Порядок приема воспитанников**

5. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДООУ).

6. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Управления образования Администрации города Керчи Республики Крым.
7. Руководитель образовательной организации подаёт сведения в Управление образования города Керчи Республики Крым о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых выдаётся направление на ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию.
8. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).
9. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).
10. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.
11. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.
12. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.7).
13. Руководитель образовательной организации ежемесячно информирует Управление образования Администрации города Керчи Республики Крым о наличии свободных мест.
14. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 293 п.5).
15. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.
16. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (согласно приложению № 1 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

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.

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

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

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию, предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства,

дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта).

18. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

19. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов (постановление Администрации города Керчи Республики Крым от 20 декабря 2012 года №3151/1-п «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Керчь»):

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

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

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

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

22. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

23. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

24. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (согласно приложению № 2 настоящих Правил). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (согласно приложению № 3 настоящих Правил), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) Организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

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

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

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией, факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в

образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

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

### **Ведение документации**

29. Ответственный за приём документов ведёт журнал регистрации заявлений родителей о приеме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

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

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

Заведующему  
МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад  
комбинированного вида №6 «Радуга»  
Ворон Ольге Васильевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_

**заявление  
о приеме в дошкольное образовательное учреждение**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_ года рождения,  
\_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ проживающему по адресу: \_\_\_\_\_  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ общеразвивающей/компенсирующей (подчеркнуть) направленности с \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_;
- копия свидетельства о регистрации № \_\_\_\_\_ по месту жительства на закрепленной территории, выдано \_\_\_\_\_;

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О. родителя/заявителя

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ г.Керчь РК «Детский сад комбинированного вида №6 «Радуга», ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О. родителя/заявителя

Даю согласие МБДОУ г. Керчь РК «Детский сад комбинированного вида №6 «Радуга», зарегистрированному по адресу: РК г. Керчь, ул. Кирова, д.97, ОГРН 1149102178290, ИНН 9111009100, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О. родителя/заявителя



## Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида №6 «Радуга»

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

**РАСПИСКА о приеме документов для приема воспитанника  
в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида №6 «Радуга»**

Рег. № заявления \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Наименование документа                                                                           | Вид документа | Кол-во принятых<br>документов |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|
| 1.       | Направление для зачисления<br>ребенка в детском саду                                             | Подлинник     |                               |
| 2.       | Заявление о приеме в ДОУ                                                                         | Подлинник     |                               |
| 3.       | Документ удостоверяющий<br>личность родителя (законного<br>представителя)                        | Копия         |                               |
| 4.       | Свидетельство о рождении<br>ребёнка или документ<br>подтверждающий родство<br>заявителя          | Копия         |                               |
| 5.       | Свидетельство о регистрации<br>ребенка по месту жительства                                       | Копия         |                               |
| 6.       | Медицинское заключение                                                                           | Подлинник     |                               |
| 7.       | Иные документы предоставленные<br>родителями (СНИЛС, реквизиты.<br>счета, заключение ПМПК и др.) | Копия         |                               |

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## ДОГОВОР

между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №6 «Радуга»  
и родителями (законными представителями) ребенка

г. Керчь

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №6 «Радуга» (МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида №6 «Радуга»», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «06» июля 2016 г. № 0450, выданной Министерством образования и науки Республики Крым на срок действия бессрочно, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего **Ворон Ольги Васильевны**, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и

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

именуемый Родитель (законный представитель) ребенка в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, а совместно именуемые далее «Стороны», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации города Керчи, заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор определяет и регулирует отношения между Учреждением и Родителем.

1.2. По настоящему договору Родитель определяет ребенка в Учреждение для получения им дошкольного образования и оплачивает за присмотр и уход установленную сумму, а Учреждение выполняет функции по организации воспитательно-образовательного процесса в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим договором.

### 2. Обязанности Сторон

#### 2.1. Учреждение обязуется:

##### 2.1.1. Зачислить ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)

(далее по тексту – «Ребенок») в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида №6 «Радуга» на основании пакета документов утвержденных Постановлением об утверждении административного регламента Управления образования города Керчи по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление дошкольного образования, воспитания, развития и содержания ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» от 23.07.2015г. №377/1-п.

2.1.2. В период пребывания Ребенка в Учреждении обеспечивать:

- 1) формирование общей культуры;
- 2) развитие физических, интеллектуальных, нравственных, патриотических, эстетических и личностных качеств;
- 3) охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья ребенка;

- 4) разностороннее развитие с учетом возрастных, индивидуальных особенностей, в том числе достижение уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода, а также с учетом мнения родителя (законного представителя);
- 5) воспитание с учетом возрастных категорий гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 6) осуществление необходимой коррекции недостатков в психическом развитии (с согласия родителей и заключения ПМПК);

2.1.3. Обучать Ребенка по образовательной программе дошкольного образования в группе \_\_\_\_\_ направленности

(общеразвивающей / компенсирующей)

2.1.4. Организовывать предметно - развивающую среду в Учреждении (помещения, учебно-наглядные пособия, игры).

2.1.5. С согласия Родителя предоставлять Ребенку платные и бесплатные дополнительные образовательные услуги по осуществлению образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам согласно Уставу Учреждения с заключением отдельного договора на платные дополнительные образовательные услуги между Учреждением и Родителем.

2.1.6. Взаимодействовать с семьей Ребенка для обеспечения его полноценного развития.

2.1.7. Оказывать консультативную и методическую помощь Родителю по вопросам воспитания, обучения и развития Ребенка.

2.1.8. Обеспечивать медицинское обслуживание ребенка в соответствии с Уставом, локальными актами Учреждения и нормативными документами.

2.1.9. Обеспечивать сбалансированным питанием, с учетом индивидуальных особенностей Ребенка (при наличии медицинских заключений), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с установленными нормами питания детей.

2.1.10. Организовать работу ДОУ в соответствии с графиком пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Длительность работы групп определяется локальным актом Учреждения.

В предпраздничные дни окончание работы Учреждения – в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.11. Сохранять место за Ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска его Родителей, а также в летний период, сроком до 75 дней и вне зависимости от времени и продолжительности отпуска его Родителей, а также в иных случаях – по уважительным причинам, возникающим в семье его Родителей, предварительно уведомив администрацию ДОУ.

2.1.12. Переводить Ребенка в следующую возрастную группу Учреждения.

2.1.13. Соблюдать нормы, регулирующие получение, обработку и защиту персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.1.14. Своевременно извещать Родителя об изменении размера платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком Учреждением.

2.1.15. Соблюдать настоящий Договор.

## 2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, Устав, требования локальных нормативных актов регламентирующих права участников образовательного процесса, режим работы Учреждения, настоящий Договор.

2.2.2. При зачислении ребёнка в Учреждение предоставить:

- заявление о приеме в ДОУ;
- справка о регистрации по месту жительства ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт Родителя;
- информирование ДОУ об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания (личное заявление родителя (законного представителя));

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-инвалида в группы компенсирующей направленности).

2.2.3. Соблюдать санитарно-гигиенические требования.

2.2.4. Своевременно информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребёнка накануне до 08.30 часов утра, в том числе в случае заболевания ребёнка. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней предоставлять справку с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.5. Ежемесячно вносить родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении не позднее 25 числа каждого месяца за текущий месяц через банки (их филиалы, отделения), в порядке и на условиях, установленных банками. Льготы и компенсация по оплате за присмотр и уход предоставляются по письменному заявлению родителей с предоставлением необходимых документов.

За дни непосещения Ребенком Учреждения плата не взимается.

2.2.6. Лично доставлять Ребенка в Учреждение с передачей воспитателю и забирать Ребенка из Учреждения у воспитателя, не передоверяя Ребенка иным лицам.

Не допускается передача Ребенка лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, лицам, не достигшим 18-ти лет.

2.2.7. Приводить Ребенка в Учреждение без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде, чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями.

2.2.8. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Ребенка.

2.2.9. Нести первичную ответственность за воспитание и развитие детей. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного, патриотического и интеллектуального развития личности ребенка;

**2.2.10. Своевременно, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления обстоятельств сообщать о: изменении персональных данных о ребёнке, его родителях (законных представителях), смене места жительства, смене места работы, номера телефона, изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации и определении её размера (изменении в составе семьи, достижении детьми возраста 18 лет, лишении родительских прав и т.д.);**

2.2.11. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

2.2.12. Нести гражданско-правовую ответственность за вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также образовательному учреждению, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.

### **3. Права Сторон**

#### **3.1. Учреждение имеет право:**

3.1.1. Отчислить Ребёнка по следующим основаниям:

- истечение срока действия настоящего договора;
- заявление родителей (законных представителей);

3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Ребенка в семье.

3.1.3. Комплектовать группы детей в соответствии с возрастом, переводить ребенка в другие группы в летний период.

В случае отсутствия у ребенка прививок от полиомиелита либо получивших менее 3-х доз полиомиелитной вакцины, разобщаются с детьми привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

3.1.4. Расторгнуть настоящий договор по истечению срока действия настоящего договора, уведомив Родителей об этом за 14 дней.

3.1.5. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Родителем платы за присмотр и уход за Ребенком в Учреждении.

3.1.6. Рекомендовать Родителю консультацию врача-психоневролога, посещение психолого-медико-педагогической комиссии с целью определения необходимости оказания

квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости - и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

3.1.7. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

### 3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности (при наличии), с учебно-образовательной программой, локальными актами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности.

3.2.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

3.2.3. Защищать права и законные интересы Ребенка.

3.2.4. Заслушивать отчеты педагогов Учреждения о работе с детьми в группе.

3.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми дошкольного возраста, посещающими Учреждение, по организации дополнительных (в том числе платных) образовательных и физкультурно-оздоровительных услуг.

3.2.6. Посещать Учреждение в дни открытых дверей, совместные с родителями праздники и досуги.

3.2.7. Создавать родительские комитеты.

3.2.8. Вносить добровольно безвозмездные или благотворительные взносы (пожертвования) на содержание и развитие Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.2.9. На получение компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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).

3.2.10. На перерасчет платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в следующем за расчетным месяцем, за дни, когда Ребенок не посещал группу, а также на предоставление им льгот по плате за присмотр и уход за Ребенком в Учреждении, установленных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Керчь.

3.2.11. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Ребенка, 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.

3.2.12. Присутствовать при обследовании Ребенка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Ребенка.

3.2.13. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом руководителя Учреждения за 14 календарных дней.

#### **4. Ответственность Сторон**

4.1. Учреждение несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье детей дошкольного возраста в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод детей дошкольного возраста, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения, ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.3. Учреждение несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

4.4. Родитель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Прочие условия**

5.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении составляет:

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

Плата за присмотр и уход воспитанников в дошкольном образовательном учреждении может изменяться на основании законодательной базы Российской Федерации.

Начисление родительской платы и выдача квитанций с указанием суммы родительской платы, производится в течение первых 10 рабочих дней месяца, за рабочие дни текущего месяца, согласно календарному графику работы учреждения и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

Перерасчет оплаченной суммы родительской платы за дни, в которые ребенок не посещал учреждение, производится в месяце, следующим за расчетным, на основании табеля посещаемости за предыдущий месяц.

5.2. Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и действует до момента исполнения ребёнку 7 (семи) лет по состоянию на 01 сентября текущего года (при отсутствии рекомендаций ПМПК).

5.3. Изменения и дополнения к Договору оформляются в виде дополнительного соглашения к Договору, являются его неотъемлемой частью и подписываются обеими Сторонами.

5.4. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.5. Споры, возникающие в ходе исполнения договора, решаются путем переговоров. В других случаях, не оговоренных в настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится в Учреждении, второй экземпляр у Родителя.

## 6. Реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №6 «Радуга»

Юридический адрес: 298300, Республика Крым, г. Керчь, ул. Кирова, д. 97  
e-mail: sadik\_raduga-kerch6@crimeaedu.ru  
тел. 8 (36561) 5-45-40

ОГРН 1149102178290  
ИНН 9111009100, КПП 911101001  
Отделение Республики Крым Банка Россия  
/УФК по Республике Крым г. Симферополь  
БИК 043510002  
р/с 03234643357150007500  
к/с 40102810645370000035  
л/с 20756Э06220

Заведующий \_\_\_\_\_ / О.В. Ворон /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Родитель получил один экземпляр договора

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О.)

Родитель (законный представитель):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Паспорт: сер. \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан (кем) \_\_\_\_\_

код подразделения \_\_\_\_\_

когда \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания:

Место работы, должность:

Телефон: домашний, служебный, мобильный:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 602785626040375320589557888015438598111854845731

Владелец Ворон Ольга Васильевна

Действителен с 23.11.2022 по 23.11.2023