

ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 3  
от «18» июня 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Л.Д. Фомичёва  
Принято № 32 от «18» июня 2021 г.

## ПРАВИЛА приема обучающихся в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 2 "Катюша" г. Феодосии Республики Крым"

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 2 "Катюша" г.Феодосии Республики Крым" (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Постановлением Администрации города Феодосии Республики Крым от 27.03.2018 № 857 «Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми дошкольного возраста муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в новой редакции» и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 2 "Катюша" г.Феодосии Республики Крым" (далее - Учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

## 2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Учреждение осуществляет прием:

- всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования от 2-х лет до прекращения образовательных отношений;
- граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, где обучаются их братья и (или) сестры (п.4 Приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»).

2.4. Внеочередным правом при зачислении ребенка в Учреждение пользуются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- дети граждан из числа военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);
- дети граждан из числа погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в исполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);
- дети граждан, уволенных с военной службы (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

#### 2.5. Первоочередным правом при зачислении ребенка в ДОУ пользуются:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющимися сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, (Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»).

2.6. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего Учреждением.

2.9. Приказ, указанный в пункте 2.8, правил, размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение трех рабочих

дней со дня его издания.

2.10. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»:

- Постановление Администрации города Феодосии о закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым;
- настоящие правила;
- копии устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 2 "Катюша" г.Феодосии Республики Крым", лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информацию о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в Учреждение;
- дополнительную информацию по текущему приему.

2.11. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению МКУ «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форма заявления утверждается заведующим Учреждения (*Приложение 1*).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей 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 ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

- Свидетельство о рождении ребенка.
- Документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства).
- 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).
- Медицинское заключение.

Дополнительно:

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

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

- Документы прилагаемые по собственной инициативе.

3.3. Лицо, ответственное за прием документов обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.4. При оформлении заявления о зачислении в Учреждение должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, образовательно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.6 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в Учреждение и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается квитанция (Приложение 2). В квитанции лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечень представленных документов. Квитанция заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.7. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.8. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 3).

3.9. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.11. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом учреждения, принимаются коллегиальным органом управления учреждения, утверждаются приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1 настоящих Правил.

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

Пер. № \_\_\_\_\_  
 От \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ "Детский сад № "Катюша"  
 Фомичёвой Людмиле Дмитриевне

\_\_\_\_\_ контактный телефон: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу \_\_\_\_\_ зачислить \_\_\_\_\_ моего  
 ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения, в Детский сад № 2  
 "Катюша".

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 кем  
 выдано: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата  
 выдачи

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка  
 (нужное подчеркнуть): \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)  
 ребенка:

\_\_\_\_\_ мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ отец \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
 ребенка: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_ выдан:

код подразделения: \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Язык образования – \_\_\_\_\_  
 родной язык из числа языков народов Российской Федерации - \_\_\_\_\_

Потребность 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): \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы: \_\_\_\_\_

Режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо  
 документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в  
 Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 №  
 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» -

- свидетельство о рождении ребенка: \_\_\_\_\_  
 - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность  
 представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства):



\_\_\_\_\_

- 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): \_\_\_\_\_

- медицинское заключение: \_\_\_\_\_

Дополнительно:

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

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителя или законного представителя)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша", ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителя или законного представителя)

Даю согласие МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша", зарегистрированному по адресу: г.Феодосия ул. Фелько, 62, ОГРН 1159102018481, ИНН 9108103551, 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.

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителя или законного представителя)

**Расписка  
о получении документов  
(П.9. Порядок №236 от 15.05.2020)**

Заведующий МБДОУ "Детский сад №2 "Катюша" г.Феодосии Республики Крым  
Фомичёва Л.Д. утверждает, что «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ получены документы от

1. Заявление о приеме в МБДОУ регистр. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
2. Копия паспорта родителя (законного представителя)
3. Копия свидетельства о рождении
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
5. Коллегиальное заключение Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ЦПМПК)
6. Копия документа на установление опеки
7. Документ о праве пребывания в Российской Федерации
8. Медицинское заключение
9. Документы прилагаемые по собственной инициативе:

Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Дата) (подпись) (ФИО)

## ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между "Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением "Детский сад № 2 "Катюша" г. Феодосии Республики Крым" и родителями (законными представителями) ребенка.

г. Феодосия \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
"Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 2 "Катюша"

г. Феодосии Республики Крым", осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от 27 июня 2016 года № 0369, выданной Министерством образования науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Фомичёвой Людмилы Дмитриевны, действующего на основании Устава МБДОУ, с одной стороны и родителя (законного представителя):

(ФНО Заказчика)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего

по

адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник» с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» заключили в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящий договор о нижеследующем:

### 1. 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа МБДОУ "Детский сад № 2 "Катюша".

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет \_\_\_\_\_ календарных года.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: 5-ти дневная рабочая неделя, (за исключением праздничных дней), с 7.00 до 17.30.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

1.6. Воспитанник принимается в образовательное учреждение в соответствии с правилами приёма, утверждёнными Учредителем и Положением « О порядке комплектования МБДОУ муниципального округа Администрации города Феодосии, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

1.7. Воспитанник зачисляется на основании Заявления родителя (законного представителя) ребёнка, направления МКУ «Управление образования Администрации города Феодосии» \_\_\_\_\_.

(№ документа о зачислении)

медицинского заключения установленного образца и оформляется Приказом заведующего

образовательным учреждением.

## 2. Взаимодействие сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные бесплатные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности)
- 2.1.3. В случае образования долга по оплате за содержание ребёнка в образовательном учреждении допускать приём Воспитанника либо после ликвидации долга, либо после представления в письменной форме объяснений родителей (законных представителей) о причине долга и сроках его ликвидации.
- 2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
- 2.1.5. При уменьшении количества детей в группах в летний оздоровительный период переводить Воспитанника в другие группы.

### 2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
  - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренным разделом I настоящего Договора;
  - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательное учреждение и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.
- 2.2.6. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований обучающихся.
- 2.2.7. Получать в письменной форме информацию обо всех медицинских мероприятиях с участием воспитанников не позднее, чем за три дня до их проведения.
- 2.2.8. Вносить добровольные пожертвования и целевые благотворительные взносы для развития образовательного учреждения.
- 2.2.9. Получать ежемесячную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством, при условии подачи заявления и установленных документов (20% - на первого ребёнка, 50% - на второго, 70% - на третьего и последующих);

### 2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательное учреждение и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья

Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия для укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2. настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника 4-х разовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии 10-и дневным меню.

2.3.10. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником: в случае его болезни, при наличии медицинской справки: санаторно-курортного лечения; карантина в образовательном учреждении; отпуска родителей (законных представителей); летний оздоровительный период 75 дней.

2.3.12. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника: лечебно-профилактические, санитарно-гигиенические и оздоровительные мероприятия.

2.3.13. Дошкольное образование обеспечивается на русском языке.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к сотрудникам образовательного учреждения.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя заблаговременно о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, не допускать посещения образовательного учреждения.

2.4.6. Приводить Воспитанника чистым, опрятным, обеспечивать сменным бельём и обувью.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Имеют право забирать следующие члены семьи:

---

---

---

---

### 3. Сроки и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход Воспитанника устанавливается на основании Постановления Администрации города Феодосии Республики Крым ежегодно \_\_\_\_\_.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в квитанции в срок до 20 числа текущего месяца по безналичному расчёту на расчётный счёт образовательного учреждения за текущий месяц пребывания ребёнка.

### 4. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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.

### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года и действует до окончания образовательного процесса « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

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

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

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

5.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

### 6. Подписи сторон

«Родители (законные представители)»  
статус \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

почтовый адрес места жительства

\_\_\_\_\_

телефоны – домашний

\_\_\_\_\_

рабочий, мобильный

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

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение

"Детский сад № 2 "Катюша"

298107, Республика Крым

г. Феодосия, ул. Федько, 62

ИНН 9108103551

КПП 910801001

ОГРН 1159102018481

УФК по Республике Крым

Отделение по Республике Крым Центрального

Банка Российской Федерации г. Симферополь

БИК 043510001 л/с 207561096750

Заведующий

\_\_\_\_\_ Л.Д. Фомичёва

Второй экземпляр договора получен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а):