

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Журавлик» с. Укромное»  
Симферопольского района Республики Крым  
(МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»)**

---

ИНН 9109008685, ОКПО 007798498, ОГРН 1159102008230,  
297536, Республика Крым, Симферопольский район, с. Укромное, ул. Театральная, д.20,  
sadik\_juravlik-ukromnoe@crimeaedu.ru

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Журавлик» с. Укромное»

И.Г. Черных

Приказ № 187 от «01» декабря 2026 г.



**ПОРЯДОК**

**приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования  
в МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок), определяет правила прием граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ДОУ).
  2. Настоящий Порядок разработан 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 (с изменениями и дополнениями) и уставом МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное».
  3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.
  4. Детский сад 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 закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).
- В приеме в дошкольное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012г. №283-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. №283-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Дошкольная образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Дошкольные образовательные организации размещает на информационном стенде и на официальном сайте распоряжение администрации Симферопольского района о закреплении за детским садом конкретной территории района, (не позднее 1 апреля текущего года).

7. 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.

8 Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению на зачисление, выданному управлением образования администрации Симферопольского района в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (Приложение №1).

В заявлении для приема 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 **свидетельство** 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.

Для приема в образовательную организацию 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записей 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9.1. 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.

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

9.2. Пункт 9(1) настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

Иностранные граждане, указанные в абзаце 1 настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

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

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

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

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

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 9 настоящего Порядка](#), остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в [пунктах 9, 9.1.,9.2 настоящего Порядка](#), образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №4).

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приложение №5).

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

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

к Порядку приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»

Черных И.Г.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя, законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

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

Выдан \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью, дата рождения)

Свидетельство о рождении № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ место регистрации \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей /  
компенсирующей направленности

(нужное подчеркнуть)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_ ч. с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

ФИО матери \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

ФИО отца \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке и изучения родного \_\_\_\_\_ языка

из числа языков народов России.

С Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность, Основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_

В обучении 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 *нуждаюсь/не нуждаюсь*

*(нужное подчеркнуть)*

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

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Приложение 3 к Порядку приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»

**Расписка**

о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»

Расписка выдана \_\_\_\_\_, в том, что от нее (него) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. для зачисления в МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное» \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из ЕГР ЗАГС, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории	
4	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
5	Документы предъявленные по инициативе родителя:	
	Итого:	

Ответственное лицо,  
принявшее документы

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

Приложение № 4 к Порядку приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»

## ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № \_\_\_\_\_  
с. Укромное « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Журавлик», с. Укромное» Симферопольского района Республики Крым, (далее образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 82Л 01 № 000018, регистрационный номер 0713, выданной 24.08.2016 г. Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем – «исполнитель», в лице заведующего Черных Ирины Геннадьевны, действующего на основании Устава и \_\_\_\_\_ именуемый (ая) в дальнейшем «заказчик», действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ (дата рождения \_\_\_\_\_), проживающего по адресу \_\_\_\_\_

именуемого в дальнейшем «обучающийся», совместно именуемые стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией обучающемуся 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 обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за ним.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим работы ДОУ - пятидневная рабочая неделя;

- общая длительность рабочего дня - 10,5 часов (с 7.30 до 18.00);

- выходные дни: суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни в соответствии ТК РФ и Указами Главы Республики Крым.

1.6.Режим пребывания обучающегося в образовательной организации–

1.7.Обучающийся зачисляется в группу \_\_\_\_\_  
направленности.

## II. Взаимодействие сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Разрабатывать в соответствии с ФГОС дошкольного образования и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Переводить ребёнка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- в случае разукрупнения группы;
- на время карантина, ремонта;
- в летний период в связи с низкой наполняемостью групп.

2.1.6. 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 РФ.

2.1.7. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.8. Обращаться в судебные органы в целях взыскания задолженности с заказчика, при наличии задолженности по родительской плате более двух месяцев.

2.1.9. При несоблюдении заказчиком режима рабочего времени учреждения (в случае, если заказчик систематически не забирает воспитанника до 18:00), сообщить в органы опеки и попечительства, подразделение по делам несовершеннолетних МО МВД России Республике Крым.

### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося и заказчика.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.2.6. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития дошкольного учреждения.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося и заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего договора.

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

2.3.10. Обеспечивать обучающегося необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом 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 утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить заказчика о нецелесообразности оказания обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Рекомендовать родителю посещение психолого-педагогической комиссии с целью определения необходимости оказания квалифицированной помощи ребёнку.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных заказчика и обучающегося.

2.3.15. Запретить приносить обучающемуся в образовательную организацию острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к работникам и воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за обучающимся.

2.4.3. При поступлении обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего договора своевременно представлять исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение обучающимся образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка исполнителя.

2.4.6. Информировать исполнителя о предстоящем отсутствии обучающегося в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации обучающегося в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка посторонним лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. В случае если родители доверяют другим лицам забирать ребёнка из образовательной организации указать в заявлении.

2.4.9. Приводить в образовательную организацию ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Обеспечивать ребёнка специальной формой для занятий физкультурой. Не приносить с собой продукты питания, кондитерские изделия и пр.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу исполнителя, возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за обучающимся**

3.1. Стоимость услуг исполнителя по присмотру и уходу за обучающимся (далее – родительская плата) составляет в возрасте \_\_\_\_\_ 3-х лет, посещающего  
(до (старше))

группу с режимом пребывания \_\_\_\_\_ рубля в день на одного обучающегося, (согласно Постановления администрации Симферопольского района Республики Крым).

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 обучающимся.

3.3. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы образовательной организации.

3.4. Расчет родительской платы производится путём умножения планового количества рабочих дней в месяце на установленный размер родительской платы в день.

3.5. Расчет размера родительской платы за каждый следующий месяц, производится с учетом фактического посещения ребёнком образовательного учреждения за предыдущий месяц, согласно табелям учета посещаемости детей.

3.6. Для оплаты родителям выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за текущий месяц, с учетом фактического посещения ребёнком образовательного учреждения в предыдущем месяце.

3.7. Заказчик вносит родительскую плату не позднее 10-го числа каждого месяца за текущий месяц в сумме и по реквизитам, указанным в квитанции.

3.8. Задолженность по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке согласно действующему законодательству.

3.9. Возврат суммы родителям (законным представителям) (в случае исключения ребенка) производится на основании их заявления, копии паспорта, копии квитанции об оплате (последней), банковских реквизитов по приказу руководителя образовательного учреждения.

3.10. Родителям выплачивается компенсация части родительской платы в размере 118,00 руб. за один день пребывания (согласно Постановления Совета Министров)

3.11. На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14.11.2011 года №931 "О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов" плата за присмотр и уход может осуществляться за счет средств материнского (семейного) капитала. В случае расторжения договора средства материнского (семейного) капитала, перечисленные Пенсионным Фондом на лицевой счет учреждения в соответствии с договором и превышающие сумму фактических расходов за присмотр и уход (неиспользованные средства), подлежат возврату образовательной организацией в Пенсионный Фонд. Суммы, образовавшиеся в конце года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами за присмотр и уход за обучающимся в образовательной организации, учитываются при последующих платежах.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. Исполнитель не несёт ответственность за утерю, порчу изделий из драгоценных металлов (золотые и серебряные цепи, крестики, серёжки и пр.) одетых на детей, сотовых телефонов, дорогостоящих игрушек, принесённых из дома, санок, велосипедов, детских колясок.

4.3. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования спора мирным путем, спорные вопросы передаются на рассмотрение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

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

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

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

6.2. Настоящий договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

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

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

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

6.6. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

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

##### **Исполнитель**

МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с Укромное»  
Юридический и фактический адрес:  
297536 Республика Крым  
Симферопольский район  
с. Укромное, ул. Театральная, дом 20 тел.:  
+7(3652)32-25-94

##### **Заказчик**

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_  
Адрес  
прописки: \_\_\_\_\_

ИНН 9109008685/КПП 910901001  
БИК 013510002  
ЕКС 40102810645370000035  
Р/С 03234643356470007500  
ОКЦ №7 ЮГУ Банка России//УФК по Республике  
Крым г. Симферополь  
ЛС 20756Э08180, 21756Э08180  
код по сводному реестру: 353Э0818  
ОКПО 00798498  
ОГРН 1159102008230

Заведующий \_\_\_\_\_ И.Г.Черных  
(подпись)

М.П.

Место  
проживания: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_  
Паспорт (иной документ, удостоверяющий  
личность):  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

С уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавлик», с. Укромное» Симферопольского района Республики Крым, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Согласен на обработку и передачу персональных данных моих и моего ребенка на период посещения им Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавлик», с. Укромное» Симферопольского района Республики Крым с целью обеспечения соблюдения законодательства РФ. Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в учреждении, а также моя ответственность за предоставление подложных или заведомо ложных сведений о себе и моем ребенке.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение №1 к договору**

Заведующему МБДОУ «Детский сад  
«Журавлик» с. Укромное» Черных И.Г.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя, законного  
представителя)

Документ удостоверяющий личность заявителя

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_, доверяю забирать

моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

из МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные доверенного лица)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные доверенного лица)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные, доверенного лица)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №5 к Порядку приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»

ПРИКАЗ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ИНФОРМАЦИОННОМ САЙТЕ МБДОУ

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Журавлик» с. Укромное»  
Симферопольского района Республики Крым  
(МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное»)**

ИНН 9109008685, ОКПО 007798498, ОГРН 1159102008230,  
297536, Республика Крым, Симферопольский район, с. Укромное, ул. Театральная, д.20,  
sadik\_juravlik-ukromnoe@crimeaedu.ru

КОПИЯ ПРИКАЗА

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

О зачислении детей в МБДОУ  
«Детский сад «Журавлик» с. Укромное»

С целью удовлетворения потребности граждан в получении дошкольного образования, в соответствии с Законом Российской Федерации ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с направлением,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в группу общеразвивающей направленности следующих детей:

№	Регистрационный номер заявления	Группа №	Дата зачисления

2. Воспитателям групп, включить данных детей в списочный состав группы.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_

И.Г.Черных