

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Вишенка» поселка городского типа Почтовое
Бахчисарайского района Республики Крым
(МБДОУ «ДС «Вишенка» пгт. Почтовое)**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ «ДС «Вишенка» пгт. Почтовое
Протокол № 2 « 28 » 11 20 25 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «ДС «Вишенка»
пгт. Почтовое
Н.А. Кононенко
Приказ № 165 /ОД от 01.12.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Вишенка» поселка городского типа Почтовое Бахчисарайского района Республики Крым

2025 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту — Порядок) разработан для МБДОУ ДС «Вишенка» пгт. Почтовое (далее Учреждение).

1.2. При приеме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования Учреждение руководствуется:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. № 609 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Минпросвещения от 15.05.2020 №236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023г. № 50 «О внесении изменений в Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящий Порядок определяет правила приема (Далее по тексту - Порядок) граждан Российской Федерации (далее по тексту - дети, воспитанник, ребенок) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение.

1.4. Настоящий Порядок обеспечивают 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, нормативно-правовым актом Администрации Бахчисарайского района закреплено Учреждение (далее по тексту – закрепленная территория).

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.7. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, реализующую образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования, молодежи и спорта Бахчисарайского района.

1.8. Настоящий Порядок размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Организация приема в учреждение

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

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий).

Правила приёма в ДОО на обучение обеспечивают приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее - закрепленная территория).

Ребёнок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.4. В приеме в 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования.

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

2.6. Прием заявлений на обучение (зачисление) осуществляет сотрудник Учреждения (лицо, ответственное за прием документов, назначенное приказом заведующего Учреждения).

2.7. При приеме (зачислении) ребенка в Учреждение, сотрудник (лицо, ответственное за прием документов, назначенное приказом заведующего Учреждения), знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе.

В заявлении для направления и (или) приема 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.

2.10. Заявление и перечень предоставленных при приеме документов от родителей (законных представителей) ребенка фиксируются сотрудником Учреждения в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «ДС «Вишенка» пгт.Почтовое.

2.11. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных детей (Приложение №2).

2.12. После приема полного комплекта документов между родителями (законными представителями) и Учреждением заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, об оказании услуг по дошкольному образованию и присмотру, уходу за ребенком(Приложение№3).

2.13. После заключения Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования заведующий Учреждения подписывает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих.

2.14. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого ребенка, принятого в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Перечень документов,необходимых для приема ребенка в учреждение

3.1. Для приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) предъявляют документы, определенные в приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. ПриказаМинпросвещения России от 04.10.2021 N 686).

3.1.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

3.1.2. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют (Приказ Минпросвещения РФ от 18.08.2025г. №609):

- 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 переводом на русский язык. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от

18.08.2025 N 609).

Пункт 3.1.2 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609).

Иностранные граждане, указанные в пункте 3.1.2 настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

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

3.1.3. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка¹ или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка² (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);

3.1.4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г. и от 04.10.2021г.);

3.1.5. Для приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) при необходимости предъявляют документы:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей;

3.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

¹«записи акта о рождении ребенка или» - Приказ министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

²«или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка» - Приказ министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

4. Право на льготный прием в учреждение

4.1. Вне очереди:

Дети граждан, которые подверглись воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС;

Дети граждан из подразделений особого риска;

Дети прокуроров;

Дети судей;

Дети сотрудников Следственного комитета;

Дети военнослужащих, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и сотрудников Росгвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие

увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО;

4.2. В первую очередь:

Дети из многодетных семей (если так установил регион);

Дети с инвалидностью и дети, у которых родитель — инвалид;

Дети мобилизованных и военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях;

Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в [ч. 6](#) ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ;

Дети, которые находятся на иждивении сотрудника полиции, в том числе бывшего;

Дети сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции;

Дети сотрудников и граждан, которые перечислены в ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ;

4.3. С преимущественным правом:

Братья и сестры воспитанников, которые уже зачислены в государственный или муниципальный детский сад, — в том числе усыновленные и удочеренные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную;

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Порядок вступает в силу с момента утверждения и действуют до принятия нового.

5.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Правилам приема воспитанников на
обучение по образовательной программе

дошкольного образования в МБДОУ
«ДС «Вишенка» пгт. Почтовое
Заведующему МБДОУ «ДС
«Вишенка» пгт Почтовое
Кононенко Н.А.

от _____

Проживающего(щей) по адресу:

№ тел. _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи
кем выдано _____

или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую
реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан
Российской Федерации) _____

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в группу общеразвивающей
направленности.

Законные представители ребенка:

Мать _____

(ФИО, адрес места жительства, реквизиты док-та, подтверждающего личность родителя (законного представителя), контактный телефон,
адрес электронной почты (при наличии))

Отец _____

(ФИО, адрес места жительства, реквизиты док-та, подтверждающего личность родителя (законного представителя), контактный телефон,
адрес электронной почты (при наличии))

Язык образования - _____, родной язык из числа народов Российской Федерации - _____

Дата _____

подпись _____

С Уставом учреждения, выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, положением об организации и осуществлению образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о защите персональных данных воспитанников, их родителей и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен(а). _____

Подпись

число, месяц, год

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки

персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области. В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества, дате рождения, месте рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении, фотографий и фотосъемки ребенка и т.д. Данные могут быть переданы: - в Управление образования молодежи и спорта Бахчисарайского района Республики Крым; - сайт МБДОУ «ДС «Вишенка» пгт. Почтовое. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г. _____
подпись _____ Ф.И.О.

Расписку о приёме документов получил(а).

«__» _____ 20__ г. _____
дата _____ подпись _____ Ф.И.О.

Приложение №2

к Правилам приема воспитанников на

обучение по образовательной программе
дошкольного образования в МБДОУ
«ДС «Вишенка» пгт. Почтовое

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)
паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
" ____ " _____ 20 ____ г.,
проживающий(ая) по адресу: _____
_____ как законный представитель своего ребенка

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, даю свое согласие на обработку его (её) персональных данных, к которым относятся:

- свидетельство о рождении (серия, номер, кем и когда выдан)
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- полис обязательного медицинского страхования;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (в установленной форме);
- данные о составе семьи, возрасте детей;
- данные о месте проживания;
- данные подтверждающие право постановки на льготную очередь;
- сведения о родителях ребенка (ФИО, образование, место работы, должность, контактная информация, паспортные данные, копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования)
- прочие данные, необходимость в которых может возникнуть в ходе образовательной деятельности.

С вышеперечисленными данными разрешаю следующие действия согласно Федерального Закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.06.2006 года:

- сбор • систематизация • накопление • хранение • уточнение (обновление, изменение)
- использование - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
- передача данных третьим сторонам в соответствии с законодательством Российской Федерации
- обезличивание • уничтожение

Образовательная организация гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно правовыми актами действующего законодательства Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка)

Согласие на фото и видеосъемку:

Я разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребёнка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего сына (дочери) _____

(Ф.И.О. ребёнка)

на официальном сайте образовательной организации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Вишенка» посёлка городского типа Почтовое Бахчисарайского района Республики Крым (МБДОУ «ДС «Вишенка» пгт. Почтовое) в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер – классах, педагогических советах, выставках).

Указанные изображения могут использоваться со дня подписания договора и дня окончания.

Согласие может быть отозвано путём предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.
_____/_____

(подпись) (Ф.,И.,О. родителя)

Приложение №3

к Правилам приема воспитанников на

обучение по образовательной программе
дошкольного образования в МБДОУ
«ДС «Вишенка» пгт. Почтовое

Договор № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования, об оказании услуг по дошкольному образованию и присмотру,
уходу за ребенком.

пгт. Почтовое

«___» _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Вишенка» поселка городского типа Почтовое Бахчисарайского района Республики Крым (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 82Л01 № 0000988, регистрационный номер ЛО35-01251-91/00174876, выданной 09.03.2017г. Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Кононенко Наталии Алексеевны, действующего на основании Устава Учреждения, с одной стороны, и родителями (законными представителями),

Мать _____

Отец _____

(ФИО родителей (законных представителей) ребёнка)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

(ФИО ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником³.

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 лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (10,5-часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)).

II. Взаимодействие Сторон

³ Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Ребенку платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом Образовательной организации в соответствии с Положением о предоставлении платных образовательных услуг.

2.1.3. Один раз в год в соответствии с Постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым, пересматривать ежемесячный размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Образовательной организации Исполнителя.

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

2.1.5. Перевести Ребенка на кратковременное пребывание при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Образовательной организации. Перевод ребенка на режим кратковременного пребывания оформляется приказом руководителя Учреждения по истечении 10 рабочих дней с момента направления уведомления.

2.1.6. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудников учреждения.

2.1.7. Заявлять в отдел по опеке, попечительству и охране прав детства о случаях физического, психического, сексуального насилия над Ребенком, ненадлежащего ухода со стороны родителей (законных представителей).

2.1.8. Приостанавливать работу Образовательной организации в случае аварийных ситуаций, проведения ремонтных работ, прохождения сотрудниками медицинского профилактического осмотра, проведения санитарно – профилактических мероприятий на территории и в помещениях Образовательной организации, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.1.9. Обратиться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения родителями (законными представителями) воспитанника срока оплаты более чем на 14 дней по неуважительной причине.

2.1.10. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта, по причине нехватки воспитателей или помощников воспитателя и др.)

2.1.11. Имеет право не принимать ребенка в Образовательную организацию:

- без наличия медицинской справки после болезни и (или) отсутствия Ребенка в Образовательной организации более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней);
- в случае нарушения режима, а именно опоздание на 20 и более минут от времени, указанного в режиме группы за исключением случаев, когда родитель (законный представитель) предупредил воспитателя об этом и причина уважительная;
- если имеются видимые признаки простудных или инфекционных заболеваний, родителям (законным представителям) необходимо представить справку от врача о состоянии здоровья ребёнка.

2.1.12. Имеет право обрабатывать персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.

2.1.13. Отчислить Ребёнка из Образовательной организации в следующих случаях:

- на основании заявления родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Образовательной организации;
- воспитанники подготовительных к школе групп (выпускники) в связи с достижением ребёнком предельного возраста для получения дошкольного образования (7 лет на 1 сентября текущего года).
- в случае невыполнения родителями (законными представителями) ребёнка, каких-либо условий договора, заключённого между Образовательной организацией и родителями (законными представителями ребёнка);

- за неоднократные грубые нарушения Устава Образовательной организации, и (или) иных локальных актов, утверждённых руководителем Образовательной организации;
- в случае непосещения ребёнком Образовательной организации (в течение календарного года) без уважительной причины, непрерывной продолжительностью 1 месяц;
- в случае отсутствия ребёнка в Учреждении в период учебного года (сентябрь-май) без уважительной причины, в течение квартала, суммарной продолжительностью 15 детодней;
- в связи с переводом ребёнка в другую Образовательную организацию
- руководитель Образовательной организации может в одностороннем порядке, путём письменного уведомления родителя (законного представителя), о предстоящем отчислении ребёнка, заказным письмом либо вручения ему под роспись не менее чем за 14 дней до даты расторжения, расторгнуть Договор и отчислить ребёнка из Образовательной организации.
- отчисление детей из Учреждения производится приказом руководителя, с указанием причины отчисления.

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 Воспитанника 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 Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 14 рабочих дней.

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании⁴.

2.2.9. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных платных образовательных услуг в учреждении Исполнителя.

2.2.10. Выбирать дополнительные платные образовательные и дополнительные платные услуги в соответствии с Положением о предоставлении таких услуг в Учреждении Исполнителя.

2.2.11. Заслушивать на родительских собраниях информацию администрации, педагогов, и других специалистов о работе Учреждения Исполнителя, в том числе о расходовании в Учреждении денежных средств, поступающих от родителей по платным услугам дополнительного образования (при наличии).

2.2.12. Оказывать посильную помощь в реализации уставных задач, направленных на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Ребенком.

2.2.13. Избирать и быть избранными в Совет Учреждения, родительский комитет группы, детского сада.

⁴ Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.2.14. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, 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 Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. 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 ее реализации.

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника 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 Воспитанника необходимым 4-х разовым 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 Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить для дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми младшего и дошкольного возраста помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к воспитанию, развитию, присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста согласно действующим санитарным нормам и правилам.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за Ребенком (в системе оказываемых Образовательной организацией услуг) в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, а также в летний период (июнь-август) сроком до 30 дней, и в других случаях пропуска по **«уважительным»** причинам при соблюдении следующих условий:

- своевременное предоставление на имя заведующего заявления (пишется за 10 дней до начала запланированного отсутствия);

2.3.15. Информировать Заказчика об условиях психолого-методико-педагогического обследования Ребенка и сопровождении специалистами Психолого-Медико-Педагогической

Комиссии, Психолого-Медико-Педагогического консилиума Образовательной организации.

2.3.16. Осуществлять доврачебное медицинское обслуживание Ребенка на период его пребывания в Образовательной организации. Совместно с Почтовской участковой больницей и с Бахчисарайской центральной районной больницей проводить профилактические, оздоровительные мероприятия, соблюдая санитарно-гигиенические требования в соответствии с возрастом ребенка и состоянием здоровья.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (если имеются платные дополнительные образовательные услуги), указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. При изменении данных о ребёнке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации и определение её размера (изменения в составе семьи заявителя, достижения детьми возраста 18 лет, лишение родительских прав и так далее), родители (законные представители) обязаны в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств, известить ДОУ об указанных изменениях. Размер выплаты компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации (пишется за 10 дней до начала запланированного отсутствия) или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8. Не приводить ребенка в Образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.9. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством

⁵ Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных [постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28](#) (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.».

Российской Федерации.

2.4.11. Соблюдать режим работы Образовательной организации. Приводить ребенка в Образовательную организацию без опозданий в соответствии с режимом каждой возрастной группы, в опрятном виде: чистой одежде, коротко стриженными ногтями. Причёска Ребёнка должна иметь аккуратный и эстетичный внешний вид.

2.4.12. Соблюдать культуру общения, не допускать в манере разговора повышенного тона и (или) крика, грубых оскорбительных высказываний в адрес воспитанников, сотрудников, других родителей воспитанников Образовательной организации. Обращаться ко всем работникам детского сада по имени и отчеству не зависимо от возраста, должности, родственных отношений.

2.4.13. Сообщать, не позднее, чем за сутки, о выходе ребенка после отпуска или болезни, для обеспечения его питанием.

2.4.14. Оформлять заявление на сохранение места за ребёнком в Учреждении. на период отпуска или по другим причинам.

2.4.15. Лично предавать ребенка воспитателю и забирать ребёнка у воспитателя с отметкой в Журнале передачи, не передавая его лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Либо родитель (законный представитель) может делегировать эту обязанность третьему лицу старше 18 лет, при условии, что фамилия, имя и отчество этого лица, степень родства (или отношение) к Ребёнку, контактный телефон внесены в настоящий договор:

2.4.16. Обеспечить ребенка:сменной обувью, запасным бельем (в раннем возрасте);для деятельности по физической культуре спортивной одеждой и обувью;для музыкальной деятельности - чешки;сменной одеждой и обувью для прогулок (брюки, варежки, перчатки и др.) с учетом погоды и времени года.

- индивидуальными средствами гигиены: расческой (в чехле), носовым платком.

2.4.17. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и медицинской сестры.

2.4.18. Выполнять рекомендации воспитателей и специалистов по режиму посещения в период адаптации ребёнка в условиях детского сада.

2.4.19. Обеспечивать ребенку в семье психологический комфорт и благополучие.

2.4.20.Соблюдать и защищать права и достоинство своего ребенка, других воспитанников Учреждения.

2.4.21. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей и сотрудников учреждения.

2.4.22. Не разглашать прямым или косвенным путём конфиденциальную информацию о воспитанниках и сотрудниках Образовательной организации,полученную в процессе образовательных отношений между участниками таковых.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

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

от 1 до 3 лет — 128,86 рублей плата за один день пребывания,в том числе 123,72рублейплатазапитание с предоставлением четырехразовогопитания(завтрак,второйзавтрак,обед,полдник);5,14 рублей за присмотр и уход.

от 3 до 7 лет — 165,69 рублей плата за один день пребывания,в том числе 159,07 рублей плата за питание с предоставлением четырехразового питания (завтрак, второй завтрак, обед, полдник); 6,62 рублей за присмотр и уход.

Размер родительской платы пересматривается один раз в год в соответствии с приказом по отделу образования администрации Бахчисарайского района.

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной

услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем квитанций на оплату услуг.

3.4. Оплата производится *не позднее 15-го числа месяца*, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации⁶.

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

Заказчику предоставляется компенсация части родительской платы за присмотр и уход за Ребенком в Учреждении Исполнителя, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования в размере 100%.

Постановление Совета министров Республики Крым от 29.12.2017 года № 720 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30.12.2015 года № 868», Постановление администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 18.01.2018г. № 14 «О внесении изменений в Постановление администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 11.01.2016г. №1, Постановление администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 20.07.2023г. № 688 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Бахчисарайского района Республики Крым», Постановление администрации Бахчисарайского района от 24.12.2024г. №1015 «Об установлении размера родительской платы, взимаемой с родителей(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на территории Бахчисарайского района Республики Крым, на 2025 год.»:

3.7. Размер компенсации для родителей (законных представителей), чьи дети посещают образовательный организации, реализующие программу дошкольного образования, расположенные в сельской местности Республики Крым (поселках городского типа, поселках, селах) определяется 100 процентов от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

3.8. Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, осуществляется на основании Порядка, утверждённого отделом образования администрации Бахчисарайского района.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

⁶ Пункт 83 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее - Правила № 926).

Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

С Уставом ознакомлен (а): Дата _____ Подпись _____

С Основной образовательной программой ознакомлен (а):

Дата _____ Подпись _____

С Положениями о порядке приема, отчисления и перевода, детей ознакомлен (а):

Дата _____ Подпись _____

С выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности:

Дата _____ Подпись _____

VII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Вишенка» пгт Почтовое Бахчисарайского района Республики Крым
МБДОУ «ДС «Вишенка» пгт Почтовое)
Юридический адрес: 298420, Россия, Республика Крым Бахчисарайский р-н, пгт. Почтовое, ул. Гагарина д. 48
ИНН 9104004246
КПП 910401001
Заведующий МБДОУ ДС «Вишенка» пгт. Почтовое

Н.А. Кононенко

Заказчик:

Мать _____

Паспорт: _____
серия _____ № _____ Выдан (кем) _____
_____ Когда _____
«__» _____ 20__
г. Проживает: _____

Контактный тел. _____

(Подпись) _____ (Расшифровка)
Отец: _____

Ф.И.О.

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан (кем) _____
Когда «__» _____ 20__ г.
Поживает: _____

Контактный тел. _____

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)

Оформленный экземпляр договора на руки получил (а):

«___»_____202__г. _____ (Подпись)

«Витенка» шт. П.
«Витенка» шт. П.
«Витенка» шт. П.