

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА-ЛИЦЕЙ № 17 ИМЕНИ А.С. КУЗНЕЦОВА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
УЛ. КРЫМСКИХ ПАРТИЗАН, ДОМ 33, Г. СИМФЕРОПОЛЬ, 295013  
E-MAIL: SCHOOL17\_SIMFEROPOL@CRIMEAEDU.RU  
ТЕЛ.+7 (3652) 44-27- 03

ПРИНЯТ  
на заседании Педагогического совета  
МБОУ «Школа-лицей №17 им. А.С. Кузнецова»  
г. Симферополя  
Протокол № 1 «24» 02 2026 г.

Согласован с Управляющим советом  
МБОУ «Школа-лицей №17 им. А.С. Кузнецова»  
(дошкольное отделение)  
Протокол № от «24» 02 2026 г. №1

УТВЕРЖДЕН  
Директором МБОУ «Школа-лицей  
№17 им. А.С. Кузнецова»  
г. Симферополя

Е.В. Федирко  
Введено приказом № 144  
от «24» 02 2026 г.



**ПОРЯДОК**  
**приёма на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования в Муниципальное бюджетное**  
**образовательное учреждение**  
**«Школа-лицей №17 имени А.С. Кузнецова»**  
**муниципального образования городской округ**  
**Симферополь Республики Крым**

С учетом мотивированного мнения  
Совета родителей (законных представителей)  
МБОУ «Школа-лицей №17 им. А.С. Кузнецова»  
г. Симферополя  
Протокол № 1 от 24.02 2026 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;

- Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 23 января 2023 г., редакция, действующая с 1 апреля 2024 года;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. N 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минпросвещения РФ от 18 апреля 2024г. №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. N 8;

- Приказом Минпросвещения РФ от 18.08.2025 года №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236»

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 г.;

- Постановлением №5998 Администрации города Симферополь РК от 29 октября 2019 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» с изменениями и дополнениями от 22 марта 2024 года №1266;

- Уставом МБОУ «Школа-лицей №17 им. А.С. Кузнецова» г. Симферополя, утвержденным Постановлением Администрации города Симферополя в новой редакции от 29.03.2024г. № 1427.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

2.2. Настоящий Порядок приема определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, правила приема, регулирует деятельность образовательного учреждения по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации; освоение образовательной программы, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным

стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО)

2.3. Настоящий Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Право на прием в дошкольное отделение МБОУ «Школа-лицей №17 им. А.С. Кузнецова» г. Симферополя (далее МБОУ) предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

2.5. Зачисление воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с законодательством об образовании, действующим в Российской Федерации и Республике Крым, а также с учетом других локальных нормативных актов и законов, принятых в указанных регионах.

2.6. Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации, имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в МБОУ. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, либо позднее указанного периода, но в следствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ч.8 ст.24 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»). Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но в следствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

2.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны

(попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.8. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, если в МБОУ уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.9. 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 настоящим порядком.

2.10. В приеме в МБОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в Департамент образования.

2.11. Прием в дошкольное отделение МБОУ «Школа-лицей №17 им. А.С. Кузнецова» г. Симферополя осуществляется по направлению (путевке) Департамента образования администрации города Симферополя, посредством использования региональных информационных систем.

✓ Направление (путевка) на ребенка в МБОУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

✓ В случае, если родителя (законного представителя) ребенка не удовлетворяет учреждение, в которое он направляется, либо он не нуждается в муниципальной услуге, оформляется отказ от получения муниципальной услуги в письменном виде. Отказ оформляется в Департаменте образования или в МБОУ в срок до 10-ти календарных дней после получения родителем (законным представителем ребенка) направления (путевки) в МБОУ.

2.12. Директор МБОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.13. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте МБОУ.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через сайт образовательной организации, с Уставом МБОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.15. Зачисление (прием) детей в дошкольное отделение МБОУ «Школа-лицей №17 им. А.С. Кузнецова» г. Симферополя осуществляется:

- директором на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Департамента образования;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.16. Заявление о приеме в МБОУ «Школа-лицей №17 им. А.С. Кузнецова» г. Симферополя представляется 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) (Официальный сайт электронной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Республики Крым»).

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 записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.17. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее — при наличии) братьев и (или) сестер.

2.18. Для приема в МБОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

- 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;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной, компенсирующей направленности (при необходимости).

2.19. Родители, (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя или законность представления прав ребенка;

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя на территории РФ – вида на жительство, разрешения на временное проживание, разрешения на временное проживание в целях получения образования, визы и (или) миграционной карты, иных предусмотренных федеральным законом или международным договором РФ документов;

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка: — для иностранных граждан – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; — для лиц без гражданства – документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без

гражданства;

- разрешение на временное проживание;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ;
- вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) СНИЛС (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

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

2.21. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 9.1 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, в сроки, установленные в пункте 3.2 настоящих правил, детский сад возвращает заявление без его рассмотрения.

2.22. Уведомление о возврате заявления без рассмотрения направляется родителям (законным представителям) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на электронную почту, указанную в заявлении о приеме и (или) посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.23. После возврата заявления о приеме ребенок остается на учете. Его направят в государственную или муниципальную образовательную организацию, если:

- родитель подтвердит нуждаемость в предоставлении места;
- родитель будет иметь полный комплект документов из пункта 2.18.

Порядка приема;

- в дошкольном отделении МБОУ будет свободное место.

2.24. Пункт 2.18. 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". Иностранцы граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

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

2.25. Родители (законные представители) детей, являющихся дипломатами, предъявляют:

- копию свидетельства о рождении ребенка.

- копию паспорта.
- справку о регистрации по месту жительства.

2.26. К категории «дипломатов» относят:

- должностных лиц международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавших в РФ в связи с исполнением служебных обязанностей, а также членов их семей;
- сотрудников представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории РФ, а также членов их семей;
- сотрудников представительств и должностных лиц иных организаций, которым в соответствии с международными договорами РФ предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членов их семей;
- глав дипломатических представительств и консульских учреждений иностранных государств в РФ, членов дипломатического персонала, консульских должностных лиц, членов административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в РФ, а также членов их семей;
- владельцев дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых РФ в этом качестве), въехавших в РФ в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;
- сотрудников и членов административно-технического персонала аппаратов военного атташе, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств.

2.27. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.28. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.30. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Департамента образования в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.31. Документы в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются директору или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

2.32. Директор или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.33. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ.

2.34. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.17.), остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном отделении МБОУ. Место в образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.35. После приема полного комплекта документов, указанных в п. 2.17 Порядка, МБОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.36. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.37. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор МБОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). 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.

Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.38. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.39. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное отделение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.40. Директор несет ответственность за прием детей в МБОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Департамент образования информации о наличии свободных мест в образовательном учреждении.

2.41. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ о комплектовании возрастных групп на новый учебный год.

### 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящие Правила в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-лицей №17 имени А.С. Кузнецова» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым является локальным нормативным актом МБОУ, принимаются на Педагогическом совете работников дошкольного отделения образовательного учреждения и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом директора образовательным учреждением, с учетом мотивированного мнения Совета родителей (законных представителей) дошкольного отделения МБОУ.

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

3.3. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1 настоящих Правил.

3.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Республики Крым.

Разработал:

\_\_\_\_\_

(подпись)

Рижко А.О.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приложение №1 к «Порядку  
приёма на обучение по  
образовательным программам  
в МБОУ «Школа-лицей №17 им.  
А.С. Кузнецова»

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

Директору МБОУ «Школа-лицей №17 им. А.С.Кузнецова»  
г. Симферополя

Е.В. Федирко

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя, законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

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

Выдан \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. свидетельство о рождении: № \_\_\_\_\_  
(число) (месяц) (год рождения)

серия \_\_\_\_\_, или реквизиты записи акта о рождении \_\_\_\_\_ адрес места жительства  
(места пребывания, места фактического проживания ребенка) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

(адрес)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей направленности, с режимом  
(нужное подчеркнуть)

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 29.12.2012 № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком  
дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного  
языка из числа языков народов России.

С Уставом учреждения, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии  
на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими  
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и  
обязанности воспитанников, (ст.44 часть 3 п.п.3) ознакомлен(а). \_\_\_\_\_

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования  
нуждаюсь / не нуждаюсь  
(нужное подчеркнуть)

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

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Симферополь  
г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Школа-лицей №17 имени А.С. Кузнецова» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании выписки из реестра лицензий от 15.07.2016 г № Л035-01251-91/00175222 , выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Федирко Екатерины Витальевны, действующего на основании Устава МБОУ «Школа-лицей №17 им. А.С. Кузнецова» г. Симферополя, и

*(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)*

именуем \_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_

—

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика)*

в интересах \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)*

—

проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

*(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*

—

именуем \_\_\_ 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), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная. (вид – общее образование, уровень образования –

дошкольный уровень образования, язык обучения - русский).

Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Школа-лицей №17 имени А.С. Кузнецова» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

1.3. Наименование образовательной программы - 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 - \_\_\_\_\_.

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу

(*общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная*)  
направленности.

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику 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. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам Заказчика (болезнь, длительная командировка, учёба и т. п.) на основании подтверждающего документа. А также в летний период сроком на 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя на основании письменного заявления Родителя (законного представителя воспитанника);

2.1.5. Для экстренной связи вести Журнал личных сведений о воспитанниках их законных представителях - адрес проживания, ФИО родителей, их месте работы и контактных телефонах, также телефоны близких родственников. Использовать персональные данные детей, родителей педагог имеет право только в пределах требований Закона о защите персональных данных.

2.1.6. При уменьшении количества детей в группах в летний оздоровительный период переводить Воспитанника в другие группы;

2.1.7. Прекратить образовательные отношения в связи с отчислением Воспитанника:

1) в связи с освоением образовательной программы

2) достижении Воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу начального общего образования;

3) досрочное прекращение образовательные отношения в связи по основаниям, установленным пунктом 2.1.8. настоящего договора.

2.1.8. Прекратить образовательные отношения досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3) по инициативе Исполнителя, в случае установления нарушения порядка приема в МБОУ «Школа-лицей №17 им. А.С. Кузнецова» г. Симферополя, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в учреждение, а также по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию Воспитанника в МБОУ «Школа-лицей №17 им. А.С. Кузнецова» г. Симферополя, согласно медицинскому заключению.

2.1.9. Заявлять в органы опеки и попечительства муниципального образования, в территориальные службы социальной помощи населению, другие социальные институты образования о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика, в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ;

2.1.10. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи, а при необходимости и определения профиля дошкольного образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка для его дальнейшего обучения.

2.1.11. Уведомить Заказчика в течение 10 дней после проведения диагностики о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.12. Требовать, в случае невнесения Заказчиком своевременной платы, погашения задолженности в полном размере. В случае несвоевременной оплаты за присмотр и уход за ребенком в указанный срок, в течение пяти дней Исполнитель обязан письменно уведомить Заказчика о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности к Заказчику применяются меры, определенные действующим законодательством и настоящим Договором.

Долг по родительской плате может быть взыскан с Заказчика в судебном порядке.

## **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 на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 30 минут.

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) коллегиальных органов управления, предусмотренных 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 образовании.

2.2.9. Вправе беспрепятственно осуществлять благотворительную и добровольческую (волонтерскую) деятельность на основе добровольности и свободы выбора ее целей.

2.2.10. Приводить ребёнка опрятно одетым в чистую одежду и обувь, имеющим носовые платки, расческу, сменную одежду, запасное нижнее белье, а в холодный период времени – теплые вещи, в жаркое время года - головной убор;

2.2.11. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой, обувью:

для музыкальных занятий – чешками;

для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и спортивной одеждой и спортивной обувью для занятий на улице;

2.2.12. Взаимодействовать по всем направлениям обучения и воспитания Воспитанника;

2.2.13. Выполнять решения родительского комитета, решения групповых родительских собраний.

2.2.14. Соблюдать санитарно-гигиенические требования, входить в помещения (музыкальный и спортивный зал, групповые помещения) только в бахилах или сменной обуви.

### **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 и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении

платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в 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 сбалансированным 4х разовым питанием: 08<sup>30</sup> – завтрак; 10<sup>00</sup> – II-й завтрак; 12<sup>30</sup> – обед; 16<sup>00</sup> – уплотненный полдник.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, 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 предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

Для организации занятий физкультурой и спортом, определением оптимальной учебной нагрузки, в соответствии с Правилами определения медицинских групп, предусмотренными приложением №3 к Порядку №514н и требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» документ подтверждающий группу здоровья

реквизиты №, дата

группа здоровья

В случае специализированного питания документ, подтверждающий данную услугу (в соответствии с требованиями СанПин 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»)

название документа

реквизиты №, дата

*заключение*

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить ребенка не позднее 8.30 и уводить не позднее, чем за 10 минут до окончания работы группы.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста или устно другим лицам;

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

Не приводить ребёнка в МБОУ с признаками простудных и/или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

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.

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

2.4.9. В случае непосещения Воспитанником без уважительной причины уведомить ответственное лицо за организацию питания образовательной организации о предстоящем непосещении до 8.30 текущего дня.

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

**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) устанавливается решением Администрации города Симферополя Республики Крым, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в день.

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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме

( \_\_\_\_\_ )  
рублей.

*(сумма прописью)*

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10-го числа текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательной организации: Банк получатель: УФК по Республике Крым (МБОУ «Школа-лицей №17 им. А.С. Кузнецова» г. Симферополя), КБК 90311301994040000130; ЕКС 40102810645370000035, НКС 03234643357010007500 БИК 013510002 ИНН/КПП 9102066582/ 910201001 Л/С 20756Щ99310; ОГРН 1149102182570; ОКТМО 35701000 ; за присмотр и уход.

3.5. Родители (законные представители) имеют право на компенсацию части оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальной образовательной организации.

3.6. 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.

3.7. 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 Федерации.

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.

3.7. Оплата за присмотр и уход за детьми льготной категории не взимается. Льгота по оплате за присмотр и уход устанавливается с момента предоставления родителем (законным представителем) в образовательную организацию документов, подтверждающих это право и прекращается в случае утери такого права. Родитель (законный представитель) обязан в течение 10 дней по окончании права льготного посещения ребенком образовательной организации, уведомить об этом в письменном виде руководителя учреждения.

3.8. В случае непосещения Воспитанником без уважительной причины и при не уведомлении ответственного лица за организацию питания образовательной организации о предстоящем непосещении до 8.30 текущего дня, родительская плата за питание в пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью;

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

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование,

перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ (стоимость в рублях).

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ (стоимость в рублях).

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок не позднее 10-го числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.3(1). В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3(2). Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

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

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

соглашению сторон.

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

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

6.4. Условия настоящего Договора подлежат изменению в обязательном порядке в случае принятия нормативных правовых актов Правительством Российской Федерации, Республики Крым, а также муниципальных правовых актов, регламентирующих вопросы в сфере дошкольного образования, в том числе вопросы родительской оплаты за присмотр и уход за детьми, устанавливающие обязательные для сторон правила иные, чем те, которые действовали при заключении договора.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ и действует до окончания образовательных отношений (освоение образовательной программы) \_\_\_\_\_, и достижения воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего образования.

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

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

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

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

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

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