

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Документ отправлен на официальный сайт: [7simde.ru](#)

Уполномоченное лицо – руководитель дошкольного учреждения:  
Комарова Юлия Георгиевна  
Действителен с: 03.06.2025, 13:42  
Действителен до: 27.08.2026, 13:42  
Ключ подписи: 0082431B9BCBFEB678F79D9C427C08D93

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 7 "ЖЕМЧУЖИНКА"  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя)

295047 г. Симферополь ул. М.Донского 14, тел: (0652) 48-92-08

E-mail: [sadik\\_jemchuginka@crimeaedu.ru](mailto:sadik_jemchuginka@crimeaedu.ru)

ОКПО 00801467, ОГРН 1159102006084, ИНН 9102068188, КПП 010201001

**УТВЕРЖДЕНЫ**

приказом от «02» декабря 2025г.№ 237-ОД  
введено в действие с 25.11.2025г.  
действует до 28.06.2026г.

**ПРАВИЛА**

**приема обучающихся на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования**

**МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя**

**ПРИНЯТЫ**  
**Управляющим советом**  
(протокол от 02.12.2025г. №2)

**г. Симферополь**

**2025г.**

**1.** Настоящие Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя (далее ДОУ) (далее Правила) определяют правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя.

**2.** Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Крым;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства просвещения от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10. 2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями).
- Уставом МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя.

**3.** Правила приема на обучение в ДОУ должны обеспечивать прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ( далее - закрепленная территория).

Правила приема на обучение должны обеспечивать также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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 основным общеобразовательным программам в ДОУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, 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".

**4.** В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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 ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ДОУ размещает на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении

образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**6.** Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**7.** Прием в ДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в ДОУ, в которую получено направление.

**8.** Прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

Заявление о приеме представляется в ДОУ 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

Для приема в ДОУ организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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);
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 3) документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- 4) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ 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), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на

закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

**8.1.** Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- 1) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- 2) 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);
- 3) 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);
- 4) 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);
- 5) 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 настоящих Правил, до желаемой даты зачисления и заключения договора, ДОУ 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 ДОУ.

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

**8.2.** Пункт 8.1 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

- 1) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 2) копию паспорта;
- 3) справку о регистрации по месту жительства.

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

**10.** Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

**11.** Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (Приложение №2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

**12.** Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

**13.** После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 8, 8.1 и 8.2 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение №4).

**14.** Руководитель ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

**15.** На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

**к «Правилам приема обучающихся на  
обучение по образовательным программам  
дошкольного образования МБДОУ №7  
«Жемчужинка» г.Симферополя»**

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ

Заведующему МБДОУ №7 «Жемчужинка»  
г.Симферополя Константиновой Ю.Г.  
ФИО родителей (законных представителей) ребенка

---

реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя) ребенка:

---



---



---

реквизиты документа, подтверждающего  
установление опеки (при наличии):

---



---



---

проживающего по адресу:

---



---



---

адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

заявление №\_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка

(ФИО),

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

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

дата и место рождения ребенка \_\_\_\_\_  
в МБДОУ № 7 «Жемчужинка» г.Симферополя группу №\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
общеразвивающей направленности с «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

с режимом пребывания \_\_\_\_\_.

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_,  
родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_ (имеется, отсутствует).

С Уставом МБДОУ № 7 «Жемчужинка» г.Симферополя, со сведениями о дате предоставления и  
регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной  
программой, Законом об образовании в РФ №273 –ФЗ, Правилами внутреннего распорядка  
воспитанников, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление  
образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**  
**к «Правилам приема обучающихся на**  
**обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования МБДОУ №7**  
**«Жемчужинка» г.Симферополя»**

**ФОРМА**  
**журнала приема заявлений о приеме в ДОУ**  
**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений родителей (законных представителей)**  
**воспитанников о приеме детей**  
**в МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя**

<b>Регистра-ционный № заявления</b>	<b>Дата приема заявления</b>	<b>ФИО родителя (законного представителя) воспитанника</b>	<b>Предъявляемые документы и их копии для личного дела ребенка</b>	
			<b>копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации</b>	<b>копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)</b>
1	2	3	4	5

<b>Предъявляемые документы и их копии для личного дела ребенка</b>				<b>Подпись ответственного лица о приеме заявления</b>	<b>Подпись родителя о получении расписки</b>
копия документа психолого-медицинско-педагогической комиссии (при необходимости)	копия документа, подтверждающей потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
6	7	8	9	10	11

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений родителей (законных представителей)**  
**воспитанников, являющихся иностранными гражданами**  
**или лицами без гражданства,**  
**о приеме детей в МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя**

<b>Регистра- ционный № заявления</b>	<b>Дата приема заявления</b>	<b>ФИО родителя (законного представителя) воспитанника</b>	<b>Предъявляемые документы и их копии для личного дела ребенка (на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке)</b>	
			<b>копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)</b>	<b>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 иностранных граждан или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)</b>
1	2	3	4	5

<b>Предъявляемые документы и их копии для личного дела ребенка (на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке)</b>			<b>Подпись ответственного лица о приеме заявления</b>	<b>Подпись родителя о получении расписки</b>
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)		
6	7	8	9	10

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений родителей (законных представителей)**  
**воспитанников, являющихся иностранными гражданами,**  
**указанными 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",**  
**о приеме детей в МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя**

<b>Регистра- ционный № заявления</b>	<b>Дата приема заявления</b>	<b>ФИО родителя (законного представителя) воспитанника</b>	<b>Предъявляемые документы и их копии для личного дела ребенка</b>	
			<b>копия свидетельства о рождении ребенка</b>	<b>копия паспорта</b>
1	2	3	4	5

<b>Предъявляемые документы и их копии для личного дела ребенка</b>	<b>Подпись ответственного лица о приеме заявления</b>	<b>Подпись родителя о получении расписки</b>
копия справки о регистрации по месту жительства		
6	7	8

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**  
**к «Правилам приема обучающихся на**  
**обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования МБДОУ №7**  
**«Жемчужинка» г.Симферополя»**

**ФОРМА**  
**расписки в получении документов**

**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме ребёнка в МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя

**Заявитель:** \_\_\_\_\_

**родители (законные представители) ребёнка** \_\_\_\_\_

**представили (а) следующие документы:**

<b>№</b>	<b>Наименование и реквизиты документа</b>	<b>Кол – во экземпляров</b>		<b>Кол – во листов</b>	
		<b>подлин- ные</b>	<b>копии</b>	<b>подлин- ные</b>	<b>копии</b>
<b>1. Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение</b>					
1.1.	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение				
1.2.	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации				
1.3.	копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)				
1.4.	копия документа психолого-медицинско-педагогической комиссии (при необходимости)				
1.5.	копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)				
1.6.	копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)				
1.7.	копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.				

о чём «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в Журнале приёма заявлений о приёме от родителей

(законных представителей) внесена запись №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи расписки «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись работника принял документы \_\_\_\_\_ ( )

МП

**ФОРМА**  
**расписки в получении документов**  
**родителей (законных представителей) воспитанников, являющихся**  
**иностранными гражданами или лицами без гражданства**

**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме ребёнка в МБДОУ №7 «Жемчужинка» г. Симферополя родителей (законных представителей), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства

**Заявитель:** \_\_\_\_\_

**родители (законные представители) ребёнка** \_\_\_\_\_

**представили (а) следующие документы:**

№	Наименование и реквизиты документа	Кол – во экземпляров		Кол – во листов	
		подлин- ные	копии	подлин- ные	копии
<b>1. Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение</b>					
1.1.	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение				
1.2.	копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)				
1.3.	копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительный 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)				
1.4.	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)				
1.5.	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))				
1.6.	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))				

о чём «\_\_\_\_» 20\_\_ г. в Журнале приёма заявлений о приёме от родителей

(законных представителей) внесена запись № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Дата выдачи расписки «\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Подпись работника принявшего документы \_\_\_\_\_ ( )

МП

**ФОРМА**  
**расписки в получении документов**  
**родителей (законных представителей) воспитанников,**  
**являющихся иностранными гражданами,**  
**указанными 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",**

**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме ребёнка в МБДОУ №7 «Жемчужинка» г. Симферополя родителей (законных представителей), являющихся иностранными гражданами, указанными в подпункте 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

**Заявитель:** \_\_\_\_\_

**родители (законные представители) ребёнка** \_\_\_\_\_

**представили (а) следующие документы:**

№	Наименование и реквизиты документа	Кол – во экземпляров		Кол – во листов	
		подлин- ные	копии	подлин- ные	копии
<b>1. Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение</b>					
1.1.	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение				
1.2.	копия свидетельства о рождении ребенка				
1.3.	копия паспорта				
1.4.	копия справки о регистрации по месту жительства				

о чём «\_\_\_\_» 20\_\_ г. в Журнале приёма заявлений о приёме от родителей

(законных представителей) внесена запись № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Дата выдачи расписки «\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Подпись работника принявшего документы \_\_\_\_\_ ( )

МП

## ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к «Правилам приема обучающихся на  
обучение по образовательным программам  
дошкольного образования МБДОУ №7  
«Жемчужинка» г.Симферополя»

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

г.Симферополь

" " \_\_\_\_\_ г.

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида №7 "Жемчужинка" Муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация), на основании лицензии от 27.07.2016 г. №0603, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Константиновой Юлии Георгиевны, действующего на основании Устава от 19.03.2018 г. №930 МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя, и именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик»*

в лице \_\_\_\_\_,  
 ( фамилия, имя, отчество Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество , дата рождения)  
 \_\_\_\_\_,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) \_\_\_\_\_,

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. 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), содержаний Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода (присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня) за Воспитанником.

**1.2. Форма обучения очная.**

**1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя.**

**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 *общеразвивающего вида* №\_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_» \_\_\_\_ г.

## **2. 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 определяются Положением о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг Исполнителя и Договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг заключенным между Исполнителем и Заказчиком по заявлению Заказчика.

**2.1.3.** При уменьшении количества детей в группах в летний оздоровительный период переводить ребенка в другие группы.

**2.1.4.** Отчислять ребёнка в следующих случаях:

➤ в связи с окончанием освоения основной образовательной программы дошкольного образования и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего образования.

**2.1.5.** Прекратить образовательные отношения досрочно в следующих случаях:

➤ по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

➤ по инициативе Исполнителя, в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ №7 «Жемчужинка» г.Симферополя, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в образовательную организацию, а также по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию Воспитанника в образовательной организации, согласно медицинскому заключению;

➤ по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации учреждения.

**2.1.6.** Заявлять в Департамент по делам детей Администрации города Симферополя, в территориальные службы социальной помощи населению, другие социальные институты образования о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорблений, 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.

**2.1.7.** 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.

**2.1.8.** Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора;

**2.1.10.** 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.

**2.1.11.** 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.), а также в летний период сроком на 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика на основании его письменного заявления.

## **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, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой 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 \_\_\_\_\_ .  
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

**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.** Оказывать образовательной организации помощь: в проведении ремонта групп и детских площадок, в ремонте оборудования, в пополнении игрового материала, в озеленении групп и площадок.

**2.2.10.** Принимать участие в деятельности (создании) коллегиальных органов управления, предусмотренных МБДОУ №7 «Жемчужинка» г. Симферополя.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

**2.3.1.** Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" <10> и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 питанием:

( вид питания), 4-х разовое, 8.30. - 8.40 – завтрак, 10.00. – 2-ой завтрак, 12.15. - 12.40. – обед, 15.20.- 15.50 – уплотненный полдник.

**2.3.11.** Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

**2.3.12.** Уведомить Заказчика за один месяц 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.

**2.3.13.** Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 работникам, учебно-вспомогательному, административно-управленческому, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не

посягать на их честь и достоинство.

**2.4.2.** Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3. настоящего Договора (в случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер).

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

**2.4.5.** Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

**2.4.6.** Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

**2.4.9.** Соблюдать и выполнять режим дня группы, лично своевременно приводить и забирать ребенка из образовательного учреждения, либо обозначить лиц (достигших 18 лет) путем письменного заявления (доверенности) Заказчика.

**2.4.10.** В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)**

**3.1.** Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. 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.

**3.4.** Оплата производится не позднее 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7. 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 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.

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

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

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

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

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

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

#### **6. Заключительные положения**

**6.1.** Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

**6.7.** При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 7. Реквизиты и подписи сторон

### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад общеразвивающего вида №7 “Жемчужинка” муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (МБДОУ№7 «Жемчужинка» г.Симферополя) Местонахождение г. Симферополь, ул.

Марка Донского, д.14

Банковские реквизиты:

ИНН 9102068188

КПП 910201001

БИК 013510002

Код по Сводному реестру 353Э0049

ОГРН 1159102006084

Л/С 20756Э00490/ 21756Э00490

Единый казначейский счет

40102810645370000035

Номер казначейского счета

03234643357010007500

ОКЦ № 7 ЮГУ Банка России//УФК по

Республике Крым г. Симферополь

Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Г. Константинова

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. г. Подпись: \_\_\_\_\_

### ЗАКАЗЧИК:

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_