

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом ДОУ
(протокол от 04.12.2025 № 2)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ д/с
«Журавушка» с. Вишенное
04.12.2025 № 161

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД
«ЖУРАВУШКА» С.ВИШЕННОЕ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

2025 г.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ЖУРАВУШКА» С. ВИШЕННОЕ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ).

Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок приема в ДОУ:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);

- письмо Департамента государственной политики в сфере общего образования 01.12.2014 № 08-1908 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и приема их на обучение»;

- приказом Министерства образования и науки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- постановление администрации Белогорского района Республики Крым от 03.02.2025 № 47 «О внесении изменений в постановление от 16.05.2023 года № 500 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией самостоятельно.

4. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДОУ обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

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 государственную или муниципальную образовательную организацию, 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071) (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 № 50).

5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации 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 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609).

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

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

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

полномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 № 50)
- 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;

д) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты 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 образовательной организации.

9.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют): (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609)

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо

разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609)

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости предоставления места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

9.2. Пункт 9.1 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609).

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы: (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609)

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

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации

части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9.1 и 9.2 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609)

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

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

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

Приложение № 1
к Порядку приема в ДОУ

Журнал регистрации направлений (путевок) в ДОУ

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителя	Домашний адрес	№ направления (путевки), дата выдачи	Подпись

Приложение № 2
к Порядку приема в ДОУ

Журнал регистрации заявлений о приеме ребенка в ДОУ

№ п/п	Дата подачи заявле ния	Ф.И.О. заявите ля	Ф.И.О. ребенка	Дата рожден ия ребенк а	Адрес (место жительства)	Перечень прилагаемых документов	Подпись родителя (законного представителя) в получении уведомления	Подпись принявшего документы

Приложение № 3
к Порядку приема в ДОУ

Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями)

№ п/п	№ договора	Дата составления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника	Подпись о получении экземпляра на руки

Приложение № 4
к Порядку приема в ДОУ

Регистрационный номер заявления

Заявление

о зачислении на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Заведующему МБДОУ д/с «Журавушка»
с. Вишенное Белогорского района
Республики Крым

(ФИО заведующего)

ФИО родителя (законного
представителя)

адрес места жительства:

документ, удостоверяющий личность:
(название документа, серия, номер, дата
выдачи, кем выдан)
(реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии)
контактный телефон: _____
e-mail: (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МБДОУ детский сад «Журавушка» с. Вишенное Белогорского
района Республики Крым на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в группу для детей _____ лет
«_____» общеразвивающей направленности с режимом
пребывания полного дня с « 7 - 30 » до « 16 - 30 » 20 ____ года моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка)

серия _____ № _____ выдано « _____ » 20 ____ г
(реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу: _____

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

ФИО матери ребенка: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

ФИО отца ребенка: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на

обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на

_____ языке, родной язык из числа языков

народов Российской Федерации - _____.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____.

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с _____ индивидуальной _____ программой реабилитации инвалида _____ (при _____ наличии) _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а) _____.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

« _____ » 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(дата)

Регистрационный номер заявления

Заявление

о зачислении на обучение по образовательной программе дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации

Заведующему МБДОУ д/с «Журавушка»
с. Вишенное Белогорского района
Республики Крым

(ФИО заведующего)

ФИО родителя (законного
представителя)

адрес места жительства:

документ, удостоверяющий личность:
(название документа, серия, номер, дата
выдачи, кем выдан)
(реквизиты документа, подтверждающие
установление опеки (при наличии)
контактный телефон: _____
e-mail: (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ в _____ МБДОУ детский с
«Журавушка» с. Вишенное Белогорского района Республики Крым на обучение
образовательным программам дошкольного образования в группу для дете
_____ лет «_____» общеразвивающ
направленности с режимом пребывания полного дня с «7-30» до «16-30» 20 ____ го
моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка)

серия _____ № _____ выдано «_____» _____ 20 ____
(реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу: _____

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

ФИО матери ребенка: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

ФИО отца ребенка: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на
обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на

_____ языке, родной язык из числа языков
народов Российской Федерации - _____.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования _____.

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (при наличии)

_____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
образовательными программами и иными локальными актами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а) _____.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

«_____» 20____ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника и их родителей
(законных представителей)

Я, _____,
(Ф.И.О. законного представителя)

паспорт:

_____ выдан _____, проживающий (ая)
_____ по адресу _____

_____ подтверждаю, что ознакомлен (а) с требованиями Федерального Закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов, касающихся данного вопроса и даю МБДОУ Д/С «ЖУРАВУШКА» С. ВИШЕННОЕ БЕЛОГОРСКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, юридический адрес: Республика Крым, Белогорский район, с. Вишенное, ул. Школьная, дом 3-Д, фактический адрес: Республика Крым, Белогорский район, с. Вишенное, ул. Школьная, д.3- Д, согласие на обработку относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных

1. Своих персональных данных о:

- 1.1. фамилия, имя, отчество;
- 1.2. место регистрации и место фактического проживания;
- 1.3. номер домашнего, мобильного и служебного телефона;
- 1.4. сведения о составе семьи;
- 1.5. социальное положение;
- 1.6. паспортные данные, СНИЛС;

2. Персональных данных моего ребёнка (детей, находящихся под опекой (попечительством)) _____:

- 2.1. фамилия, имя, отчество;
- 2.2. дата рождения;
- 2.3. сведения о составе семьи;
- 2.4. место регистрации и место фактического проживания;
- 2.5. номер домашнего телефона;
- 2.6. данные свидетельства о рождении, СНИЛС;
- 2.7. сведения о состоянии здоровья, находящиеся в медицинской карте воспитанника (по желанию);
- 2.8. фотография воспитанника;
- 2.9. дополнительные данные (для детей - инвалидов и детей с ОВЗ)

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребёнка исключительно в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса для ребёнка;

— ведение статистики.

3. Я даю согласие на передачу:

персональных данных, указанных в п.п. 1.1. - 1.3; 1.6; 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.6., 2.9. – представителю управления образования, молодёжи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым, в целях ведения базы данных контингента воспитанников в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях.

персональных данных, указанных в п.п. 1.1., 1.2., 1.4.-1.6, 2.1., 2.2., 2.6. - в отдел по учёту питания управления образования, молодёжи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым для начисления платы за питание ребенка, льгот по оплате;

персональных данных, указанных в п.п. 1.1 -1.5; 2.1.- 2.9. – педагогам группы, которую посещает ребенок, в целях ведения базы данных контингента воспитанников группы.

4. Я даю согласие на перевод данных указанных в п.п. 2.1., 2.2., 2.8., в категорию общедоступных.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Обязуюсь при изменении моих персональных данных предоставить в срок до 10 рабочих дней администрации ДОО уточненную информацию о сведениях, обо мне и моем ребенке, необходимых для реализации требований действующего законодательства.

7. Возражаю в использовании без моего ведома и письменного согласия моих персональных данных, указанных в заявлении и приложенных к нему документов, в каких-либо других целях, не описанных в данном соглашении.

8. Данное согласие действует на весь период пребывания моего ребёнка в МБДОУ Д/С «ЖУРАВУШКА» С. ВИШЕННОЕ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ и сроков хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

9. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

10. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребёнка, законным представителем которого являюсь.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись, Ф.И.О.

Приложение № 6
к Порядку приема в
ДОУ

Заведующему МБДОУ ДЕТСКИЙ САД
«ЖУРАВУШКА» С.ВИШЕННОЕ .
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(Ф.И.О. руководителя)

проживающей по адресу:

Телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обучение ребёнка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка с ограниченными возможностями здоровья являющейся (гося) матерью/отцом/ законным представителем

(Ф.И.О. ребёнка)

руководствуясь ч. 3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии от «_____» _____ 20____ г. № _____ даю согласие на обучение

(Ф.И.О. ребёнка)

по адаптированной основной образовательной программе

« » 20 Г.

(подпись, Ф.И.О.)

РАСПИСКА
в получении документов для приема ребенка в ДОУ

от родителя (законного представителя)

Ф.И.О.

для приема ребенка в МБДОУ детский сад «Журавушка»
с. Вишенное Белогорского района Республики Крым

ФИО ребенка, дата рождения

приняты следующие документы:

№ п/п	Перечень принятых документов	Количество листов
1.		
2.		
3.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Всего принятых документов:

Регистрационный № заявления _____ от _____

Документы передал: _____ / _____ / «__» _____ 20
_____ г.

Документы принял: _____ / _____ / «__» _____ 20
_____ г.

М.П.

2-ой экземпляр на руки получил: _____ / _____ /
подпись расшифровка

Приложение № 8
к Порядку приема в ДОУ

Книга учета движения воспитанников ДОУ

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес (место жительства)	Регистрацион ный № направления, дата выдачи	Сведения о родителях (законных представителях)	Номер договор а, дата составле ния	Дата зачисления в ДОУ	Дата отчисления, причина

Приложение № 9
к Порядку приема в ДОУ

Журнал регистрации личных дел воспитанников ДОУ

№ п/п	№ личного дела	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес (место жительства)	Группа	Дата формирования личного дела	Дата выдачи с указанием причины	Дата отчисления, причина

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «ЖУРАВУШКА» С. ВИШЕННОЕ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 1108 от 17.07.2017 г., выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ф.И.О, действующего на основании Устава от 22.12.2016 № 472 (в новой редакции от 19.06.2024 г. № 465) и родитель (законный представитель) ребенка, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице:

_____,
(фамилия, имя, отчество «Заказчика») действующий в интересах несовершеннолетнего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения),
проживающего по

адресу: _____,

именуемый 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), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. (Пункт 34 статьи 2 и части 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Федеральная 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 ДОУ: 10,5 часов, с 07:30 - 18:00 часов с понедельника по пятницу. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: общеразвивающей/комбинированной направленности (нужное подчеркнуть).

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. При реализации образовательной программы ДО выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных федеральным органом исполнительной власти, самостоятельно устанавливать объем учебной нагрузки и режим занятий воспитанников в соответствии с образовательной программой ДО, требованиями санитарного законодательства и рекомендациями органов здравоохранения, разрабатывать и утверждать план работы, выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей,

а также учебные и методические пособия.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье, в рамках своей компетенции.

2.1.4. Отчислить Воспитанника из ДООУ в следующих случаях:

- по заявлению Заказчика;

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ.

2.1.5. Осуществлять индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.1.6. Направлять ребенка (по согласованию с родителями (законными представителями)) на дополнительное обследование специалистами территориальной ПМПК, а также врачей узких специальностей для уточнения диагноза, углубленной диагностики, выбора дальнейшего образовательного маршрута воспитанника.

2.1.7. Осуществлять с согласия родителей (законных представителей) наблюдение за развитием ребенка и проводить диагностику развития детей с целью грамотного планирования индивидуальных маршрутов, коррекционно-развивающей работы с детьми.

2.1.8. Информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Белогорска о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы и других нарушений прав ребенка.

2.1.9. Временно объединять группы (при уменьшении количества детей в летний период и иных ситуациях).

2.1.10. Работники ДООУ не несут ответственность за потерю (поломку) ювелирных изделий и игрушек, принадлежащих Воспитаннику.

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 ДООУ, 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 платной и бесплатной основе.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДООУ.

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

2.2.8. Право на получение компенсации части родительской платы (20%, 50%, 70%) имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми исходя из среднего размера родительской платы на основании Постановления администрации Белогорского района Республики Крым и Порядка выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Белогорского района Республики Крым». (Приложение № 3 к договору).

2.2.9. Вносить предложения заведующему ДОУ по улучшению работы с детьми в ДОУ, в том числе по организации платных дополнительных образовательных и медицинских услуг.

2.2.10. Защищать права и интересы ребенка.

2.2.11. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в ДОУ в соответствии с действующим законодательством.

2.2.12. Заслушивать отчеты о работе с воспитанниками на родительских собраниях.

2.2.13. Переводить своего ребенка в другое образовательное Учреждение.

2.2.14. Досрочно расторгнуть договор с ДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 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 РФ от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г.

N 273-ФЗ "Об образовании в РФ».

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. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребенка. Соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

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 ребенком образовательной программой 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 ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.1 настоящего Договора.

2.3.9. Создавать развивающую предметно-пространственную среду, максимально

обеспечивающую реализацию образовательного потенциала пространства ДОО для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления здоровья Воспитанника, учета особенностей и коррекции недостатков его развития.

2.3.10. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку с учетом состояния его здоровья и особенностей развития.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика в 30-ти дневный срок 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.

2.3.14. 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. С письменного согласия родителей размещать фотографии, видеоролики с изображением ребенка в процессе педагогической деятельности, продукты детской деятельности (рисунки, поделки, рассказы и т.д.) с указанием персональных данных ребенка (фамилия, имя, возраст) на официальном сайте детского сада и на странице ДОО в сетях «Интернет».

2.3.15. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 1 к договору) сохранять место за ребенком в случаях:

- болезни воспитанника;
- прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
- временного отсутствия родителей (законных представителей) воспитанника на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период и т.д.);
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника сроком не более 75 дней.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка Воспитанника и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему 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 ДОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными актами.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником детского сада согласно правилам внутреннего распорядка ДОО.

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

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

2.4.9. Приводить воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей сезону, возрасту, размеру и физиологическим особенностям ребенка. Приносить для комфортного пребывания в детском саду сменную одежду, обувь, средства личной гигиены, головной убор в летний период. Обеспечивать ребенка спортивной одеждой для занятий в спортивном зале и на свежем воздухе, в соответствии с температурным режимом.

2.4.10. Приводить ребенка в ДОУ до 08:20 час., так как опоздание препятствует организации педагогического процесса и выполнению локальных актов и приказов вышестоящих органов об усилении мер по безопасности воспитанников и сохранности имущества.

2.4.11. Лично передавать воспитателю и забирать ребенка у педагога, не передоверяя его лицам, не достигшим 18 - летнего возраста, посторонним лицам без письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 2 к договору).

Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям), находящимся в нетрезвом состоянии.

2.4.12. Приводить ребенка в детский сад без признаков простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.4.13. Информировать воспитателя о предстоящем отсутствии или болезни ребенка накануне либо до 08:00 часов утра текущего дня.

2.4.14. Выполнять решения родительского комитета ДОУ, группы, решения родительских собраний.

2.4.15. Обращаться к сотрудникам детского сада в уважительном тоне в соответствии с этикой. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей, работников ДОУ.

2.4.16. Все проблемные ситуации решаются только родителями (законными представителями) и педагогами групп в отсутствие детей и посторонних лиц, соблюдая этические нормы поведения. В случае не разрешения проблемы, родители (законные представители) обращаются к заведующему ДОУ и решают вопрос в соответствии с договором между родителями и ДОУ, Уставом учреждения

2.4.17. Оказывать посильную помощь в благоустройстве, озеленении территории ДОУ (не менее двух дней в год).

2.4.18. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ рублей в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ 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 предоплату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме руб. за 1 день.

3.4. Оплата производится ежемесячно в срок до 10 числа текущего месяца удобным для родителей (законных представителей) способом (через отделение банка, мобильные приложения) на счет Исполнителя, указанный в 7 разделе 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.

3.7. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего Договора, на основании распоряжений органов управления образования, молодежи и спорта, администрации Белогорского района Республики Крым в соответствии с нормативными документами и положениями.

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

4. 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 (период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме рублей.
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок (время оплаты например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 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.

Пункт 4 Правил № 926 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 № 263)
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.

5. 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.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение _____ срок (в неделях, месяцах) недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20 ____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

8. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ
САД «ЖУРАВУШКА» С. ВИШЕННОЕ
БЕЛОГОРСКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
297613, Республика Крым, р-н Белогорский,
с. Вишенное, ул. Школьная, дом № 3-Д
Банковские реквизиты:
р/с 03234643356070007500
л/с 20756Ю20190
корреспондентский счет: 40102810645370000035
ИНН 9109007709/КПП 910901001
БИК ТОФК - 013510002
ОКОПФ 75403/ ОКПО 00810012
ОГРН 1149102171756
ОКТМО 35607419101
ОКЦ №7 ЮГУ БАНКА РОССИИ //УФК по
Республике Крым, г. Симферополь

Заведующий

_____ А.С. Зими́на

ЗАКАЗЧИК:

Паспортные данные: серия _____

№ _____

выдан _____

Адрес (индекс) _____

Контактный телефон: _____

Второй экземпляр договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования на руки получен:

«_____» 20 ____ г.

г.

Ф.И.О.

подпись

Приложение № 1
к Договору об образовании

Заведующему МБДОУ Д/С «ЖУРАВУШКА»
с. ВИШЕННОЕ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Ф.И.О. руководителя

(Ф.И.О.) родителя

проживающего(ей) по адресу: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас сохранить место в МБДОУ Д/С «ЖУРАВУШКА» С.ВИШЕННОЕ.
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ за моим ребенком

«_____» _____ 20 ____ г.р.

посещающего группу «_____», с «_____» _____ 20 ____
г. по «_____» _____ 20 ____ г. в связи с _____

В случае изменения периода отсутствия ребенка обязуюсь предварительно (за
3 рабочих дня) уведомить об этом образовательное учреждение.

«_____» _____ 20 ____ г.
число месяц

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 2
к Договору об образовании

Заведующему МБДОУ Д/С «ЖУРАВУШКА»
с. ВИШЕННОЕ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Ф.И.О. руководителя

(Ф.И.О.) родителя

проживающего(ей) по адресу: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить приводить и забирать из МБДОУ Д/С «ЖУРАВУШКА» с.
ВИШЕННОЕ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ моего ребёнка

Ф.И.О.

«_____» _____ 20____ г.р.

посещающего (ую) группу _____ моим доверенным лицом:

1. _____

2. _____

3. _____

Копии паспортов доверенных лиц прилагаются.

«_____» _____ 20____ г.

Родитель (законный представитель): _____

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 3
к Договору об образовании

Заведующему МБДОУ Д/С «ЖУРАВУШКА»
С.ВИШЕННОЕ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Ф.И.О. руководителя

(Ф.И.О.) родителя

проживающего (ей) по адресу: _____

постоянная регистрация или место временного
пребывания (нужное подчеркнуть)

Тел. _____

Заявление

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за содержание
моего _____ ребёнка _____

(первого, второго, третьего)

(фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения ребенка)

в МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «ЖУРАВУШКА» С.ВИШЕННОЕ
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ.

Паспортные данные родителя _____

(серия, номер)

(кем выдан, дата выдачи)

Перечень принятых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении
компенсации части родительской платы, обязуюсь извещать в течение 7 дней.

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись