

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
Протокол № 16 от 24.12.2025

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ «Широковская школа»  
№ 717-о от 24.12.2025

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
Протокол № 02 от 24.12.2025

**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТЫЕ  
ЗЕРНЫШКИ»  
МБОУ «ШИРОКОВСКАЯ ШКОЛА»  
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**Порядок приема на обучение по образовательной  
программе дошкольного образования в  
структурном подразделении Детский сад «Золотые зернышки»  
МБОУ «Широковская школа» Симферопольского района  
Республики Крым**

1. Настоящий порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок), определяет правила приёма граждан Российской Федерации в структурное подразделение Детский сад «Золотые зернышки» МБОУ «Широковская школа» Симферопольского района Республики Крым осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ОО).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст.5343) и уставом ОО.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, и настоящим Порядком.

4. Правила приема в ОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ОО самостоятельно.

Правила приема на обучение в ОО должны обеспечивать прием в ОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная ОО (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 ОО, 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"

5. В приеме в ОО 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 ОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую ОО обращаются непосредственно в орган исполнительной

власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. ОО 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 ОО и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте распоряжение администрации Симферопольского района о закреплении ОО за конкретными территориями не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

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

8. Прием в ОО осуществляется по направлению на зачисление, выданному управлением образования администрации Симферопольского района.

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

Управлением образования администрации Симферопольского района родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных услуг 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 ОО;
- 4) о документе о предоставлении места в ОО;
- 5) о документе о зачислении ребенка в ОО.

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

Заявление для направления в ОО представляется в Управлением образования администрации Симферопольского района на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных услуг.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об ОО, 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 в ОО, 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 ОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

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

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

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)

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

договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)

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

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

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом ОО, ОО возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в ОО 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 ОО.

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

9.2. Пункт 9.1. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

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

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

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

12. Заявление о приеме в ОО (Приложение 1) и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОО (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в ОО 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, ОО заключает договор (Приложение 4) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель ОО издает распорядительный акт (Приложение 5) о зачислении ребенка в ОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОО. На официальном сайте ОО 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 ОО.

16. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (Приложение 6).

Приложение 1  
к порядку приема на обучение по  
образовательной программе  
дошкольного образования в структурном  
подразделении Детский сад «Золотые  
зернышки» МБОУ «Широковская  
школа» Симферопольского района  
Республики Крым

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

Директору МБОУ «Широковская школа»  
Шипко Ксении Васильевне  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
(родителя, законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность  
заявителя

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

Выдан \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

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

ФИО матери \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

ФИО отца \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

В обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида *нуждаюсь/не нуждаюсь*  
(*нужное подчеркнуть*)

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

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

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

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2  
к порядку приема на обучение по  
образовательной программе  
дошкольного образования в структурном  
подразделении Детский сад «Золотые  
зернышки» МБОУ «Широковская  
школа» Симферопольского района  
Республики Крым

Журнал регистрации заявлений родителей  
(законных представителей) о приеме  
в структурное подразделение Детский сад «Золотые зернышки»  
МБОУ «Широковская школа»

| №<br>п/п | Дата<br>приема<br>заявления | Регистраци<br>онный<br>номер | Ф.И.О.<br>ребенка | Ф.И.О. родителя<br>(законного<br>представителя) | Подпись<br>заявителя о<br>получении<br>расписки с<br>перечнем<br>представленных<br>документов | Подпись<br>ответственного<br>за прием<br>документов |
|----------|-----------------------------|------------------------------|-------------------|---|---|---|
| 1        |                             |                              |                   |   |   |   |
| 2        |                             |                              |                   |   |   |   |

Приложение 3  
к порядку приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурном подразделении Детский сад «Золотые зернышки» МБОУ «Широковская школа» Симферопольского района Республики Крым

### Расписка

о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение Детский сад «Золотые зернышки» МБОУ «Широковская школа» выдана \_\_\_\_\_ в том, что от нее (него) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. для зачисления в структурное подразделение Детский сад «Золотые зернышки» МБОУ «Широковская школа» были получены следующие документы:

|   | Наименование документов  | Отметка о принятии документов |
|---|--|-------------------------------|
| 1 | Заявление о приеме на обучение   |                               |
| 2 | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка.  |                               |
| 3 | Копия свидетельства о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации)  |                               |
| 4 | Копия документ подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС)   |                               |
| 5 | Копия документ подтверждающих присвоение ребенку страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС)  |                               |
| 6 | <i>Для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i><br>Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» |                               |
| 7 | <i>Для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i><br>Копия документов (-ов), удостоверяющих (-их) личность ребёнка и подтверждающего (-их) законность представления прав ребёнка.   |                               |
| 8 | <i>Для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i><br>Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации<br>Дополнительно:<br>- вид на жительство;<br>- разрешение на временное проживание;   |                               |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы. Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется);</li> <li>- миграционная карта(для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы).</li> </ul> <p>В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания; - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца – одного из родителей;</li> <li>- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища – одного из родителей.</li> </ul> |  |
| 9  | Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка   |  |
| 10 | Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)  |  |
| 11 | Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)  |  |
| 12 | Документ, подтверждающий потребность в обучении оздоровительной направленности (при необходимости)   |  |
| 13 | Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)   |  |
| 14 | Копии документов, подтверждающих наличие льготы  |  |
|    | Всего принято документов:  |  |

Ответственное лицо,  
принявшее документы \_\_\_\_\_

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к порядку приема на обучение по  
образовательной программе  
дошкольного образования в структурном  
подразделении Детский сад «Золотые  
зернышки» МБОУ «Широковская  
школа» Симферопольского района  
Республики Крым

## ДОГОВОР

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

с. Широкое

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Широковская школа» Симферопольского района Республики Крым, (далее ОО) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии регистрационный номер ЛО35-01251-91/00174926, выданной 04.10.2017г. Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем – «исполнитель», в лице директора Шипко Ксении Васильевны, действующей на основании Устава МБОУ, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)  
именуемого в дальнейшем «заказчик», действующего в интересах  
несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная

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

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении 9 часов

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/ компенсирующей направленности.

*(нужное подчеркнуть)*

## **II. Взаимодействие сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

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

2.1.5. Переводить ребёнка в другие группы в следующих случаях:

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

2.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

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

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

2.1.9. При несоблюдении заказчиком режима рабочего времени учреждения (в случае, если заказчик систематически не забирает воспитанника до 17:30), сообщить в органы опеки и попечительства, подразделение по делам несовершеннолетних МО МВД России Республике Крым.

### **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от исполнителя информацию:

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося и заказчика.

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

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

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

**2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать обучающегося необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить обучающегося в следующую возрастную группу.

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

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

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

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

**2.4. Заказчик обязан:**

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к работникам и воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за обучающимся.
- 2.4.3. При поступлении обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего договора своевременно представлять исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение обучающимся образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка исполнителя.
- 2.4.6. Информировать исполнителя о предстоящем отсутствии обучающегося в образовательной организации или его болезни.  
В случае заболевания обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации обучающегося в период заболевания.
- 2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка посторонним лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. В случае если родители доверяют другим лицам забирать ребёнка из образовательной организации указать в заявлении.
- 2.4.9. Приводить в образовательную организацию ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Обеспечивать ребёнка специальной формой для занятий физкультурой. Не приносить с собой продукты питания, кондитерские изделия и пр.
- 2.4.10. Бережно относиться к имуществу исполнителя, возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 3.1. Стоимость услуг исполнителя по присмотру и уходу за обучающимся (далее – родительская плата) составляет в возрасте \_\_\_\_\_ 3-х лет, посещающего (до (старше))  
группу с режимом пребывания \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ рубля в день на одного обучающегося, (согласно Постановления администрации \_\_\_\_\_ Симферопольского района Республики Крым).
- 3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за обучающимся.
- 3.3. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы образовательной организации.
- 3.4. Расчет родительской платы производится путём умножения планового количества рабочих дней в месяце на установленный размер родительской платы в день.
- 3.5. Расчет размера родительской платы за каждый следующий месяц, производится с учетом фактического посещения ребёнком образовательного учреждения за предыдущий месяц, согласно табелям учета посещаемости детей.
- 3.6. Для оплаты родителям выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма

родительской платы за текущий месяц, с учетом фактического посещения ребёнком образовательного учреждения в предыдущем месяце.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **VI. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до \_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года.
- 6.2. Настоящий договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

| Исполнитель  | Заказчик   |
|--|--|
| <p><b>МБОУ «Широковская школа»</b><br/> Местоположение: 297510, Россия, Республика Крым, Симферопольский район, с. Широкое, ул. Ленина, д. 11,<br/> Почтовый адрес 297510, Россия, Республика Крым, Симферопольский район, с. Широкое, ул. Ленина, д. 11<br/> ИНН: 9109009625, КПП: 910901001<br/> ОГРН: 1159102022749<br/> Телефон: +7 (3652) 324-840, +7 (978) 17-36-598<br/> E-mail: <a href="mailto:shirokoe11@mail.ru">shirokoe11@mail.ru</a><br/> Банковские реквизиты<br/> Лицевой счет: л/с 20756Э08740/ л/с 21756Э08740<br/> Единый казн. счет 40102810645370000035<br/> Казн. счет 03234643356470007500<br/> Банк: ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ<br/> БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Крым г.Симферополь<br/> БИК: 013510002<br/> Код по сводному реестру: 353Э0874<br/> Р.с<br/> ОКВЭД: 85.13<br/> ОКПО: 00827136<br/> <b>email:</b> <a href="mailto:school_simferopolsiy-rayon37@crimeaedu.ru">school_simferopolsiy-rayon37@crimeaedu.ru</a></p> <p>Директор _____ Шипко К.В.<br/> <br/> М.П.</p> | <p>_____ (ФИО)<br/> Адрес прописки: _____<br/> _____<br/> Место проживания: _____<br/> _____<br/> Телефон: _____<br/> Паспорт (иной документ удостоверяющий личность):<br/> серия _____ № _____<br/> Кем выдан: _____<br/> _____<br/> Дата выдачи: _____<br/> _____<br/> (подпись) _____ (расшифровка)</p> |

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

С уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Широковская

школа» Симферопольского района Республики Крым, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» даю **согласие** на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка. Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в учреждении, а также моя ответственность за предоставление подложных или заведомо ложных сведений о себе и моем ребенке.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 1 к договору

Директору МБОУ «Широковская школа»  
Шипко К.В.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя, законного представителя)

Документ удостоверяющий личность заявителя

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_, доверяю забирать

моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

из структурного подразделения Детский сад «Золотые зернышки» МБОУ «Широковская школа»

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

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

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

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к порядку приема на обучение по  
образовательной программе  
дошкольного образования в структурном  
подразделении Детский сад «Золотые  
зернышки» МБОУ «Широковская  
школа» Симферопольского района  
Республики Крым

**ПРИКАЗ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ИНФОРМАЦИОННОМ САЙТЕ МБОУ**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Широковская школа»  
Симферопольского района Республики Крым  
(МБОУ «Широковская школа»)

---

---

**КОПИЯ ПРИКАЗА**

01.11.2025

с. Широкое

№ 000-о

**О зачислении детей в структурное подразделение Детский сад «Золотые зернышки» МБОУ «Широковская школа»**

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить в разновозрастную группу «Гномики» **2024-24-1048-0418-8016570455** с 01.12.2025
2. Воспитателю группы ФИО внести в таблицу посещаемости воспитанников с 01.12.2025
3. Медицинской сестре (ФИО) внести в раскладку по питанию.
4. Ответственному по ведению личных дел детей (ФИО) сформировать личное дело ребенка.
5. Ответственность за выполнение приказа возложить на заместителя директора по дошкольному образованию (ФИО)
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор**

**К.В.Шипко**

Приложение 6  
к порядку приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурном подразделении Детский сад «Золотые зернышки» МБОУ «Широковская школа» Симферопольского района Республики Крым

**ОПИСЬ**  
**документов, имеющихсся в личном деле воспитанника**

(Ф. И. О. ребенка)

| № п/п | Наименование документа  | Количество листов |
|-------|---|-------------------|
| 1     | Заявление о приеме  |                   |
| 3     | Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования  |                   |
| 4     | Приказ о зачислении воспитанника  |                   |
| 5     | Копия свидетельства о рождении ребёнка  |                   |
| 6     | Копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.   |                   |
| 7     | Копия документ подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС)  |                   |
| 8     | Копия документ подтверждающих присвоение ребенку страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС)   |                   |
| 9     | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка.   |                   |
| 10    | <i>Для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами (документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык)</i><br>- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»<br>- Копия документов (-ов), удостоверяющих (-их) личность ребёнка и подтверждающего (-их) законность представления прав ребёнка. |                   |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | <p>Дополнительно</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вид на жительство;</li> <li>- разрешение на временное проживание;</li> <li>- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы).</li> </ul> <p>Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- миграционная карта(для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы).</li> </ul> <p>В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;</li> <li>- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца – одного из родителей;</li> <li>- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища – одного из родителей.</li> </ul> |  |
| 11 | Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости)   |  |
| 12 | Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)   |  |
| 13 | Документ, подтверждающий потребность в обучении оздоровительной направленности (при необходимости)   |  |
| 14 | Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)   |  |
| 15 | Копия документа подтверждающий статус ребёнка с инвалидностью (при наличии)  |  |
| 16 | Копии документов, подтверждающих наличие льготы  |  |