

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Емельяновский детский сад «Берёзка»  
Нижегородского района Республики Крым**

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения Емельяновский  
детский сад «Берёзка»  
Протокол № 5 от 06.06.2024г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом заведующего по  
Муниципальному  
бюджетному дошкольному  
образовательному учреждению  
Емельяновский детский сад  
«Берёзка»  
№ 35 –од от 07.06.2024 г.

\_\_\_\_\_ Г.В.Колченко

**Порядок  
приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
Емельяновский детский сад «Берёзка»  
Нижегородского района  
Республики Крым**

**с.Емельяновка 2024г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приёма граждан в МБДОУ Емельяновский детский сад «Берёзка» (далее – Учреждение) и разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральным законом от 30.12.2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 17.01.1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 26.06.1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 года № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменения в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменения в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменения в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236»»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236»»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18.04.2024 N 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 8»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Порядок регулирует:

- основания возникновения отношений между Учреждением и

родителями (законными представителями) воспитанников;

– определение прав, обязанностей Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников при приеме детей в Учреждение.

## **2. Прием воспитанников, основания возникновения образовательных отношений**

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом Учреждения и настоящим Порядком, на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме (*Приложение 1 к настоящему Порядку*).

2.2. В Учреждение обеспечивается прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Также обеспечивается прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории, за которой закреплено Учреждение.

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 дошкольного образования 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.

2.3. Учреждение осуществляет в качестве основной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – программа), уход и присмотр за детьми в возрасте от 1,5 лет (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.4. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлениям, выданным через электронную систему «Электронная очередь в ДОО Республики Крым» Управлением образования Нижнегорского района Республики Крым.

2.5. Прием детей в ДОО осуществляется заведующим ДОО, старшим воспитателем (исполняющим обязанности заведующего ДОО в период их отсутствия).

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (*Приложение 2 к настоящему Порядку*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации. Форма заявления размещена на информационном стенде в

помещениях Учреждения (с. Емельяновка, ул. Молодёжная, дом 8), интерактивная форма – на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: <https://emelyanovkads-nizhnegor.educrimea.ru>

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 10) 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);
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) о желаемой дате приема на обучение.

2.8. Заявление о приеме может быть представлено родителями (законными представителями) в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через сайт Учреждения <https://emelyanovkads-nizhnegor.educrimea.ru>

2.9. Для приема в Учреждение 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, выданные 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 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;

- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

2.12. По желанию родители (законные представители) дают согласие на размещение фотографии или другой личной информации (фамилия имя) ребёнка на информационных стендах, выставках и сайте МБДОУ Емельяновский детский сад «Берёзка» <https://emelyanovkads-nizhnegor.educrimea.ru>

*(Приложение № 6 к настоящему Порядку)*

- 2.13. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.
- 2.14. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.17. При приеме в ДОУ родители (законные представители) знакомятся с нормативными правовыми актами, устанавливающими льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, на региональном, муниципальном уровнях, а также нормативными правовыми актами о порядке назначения и предоставления таких льгот.
- 2.18. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.19. 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.

### **3. Организация приёма воспитанников**

- 3.1. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в дошкольное образовательное учреждение (*Приложение №3 к настоящему Порядку*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка (*Приложение № 4 к настоящему Порядку*), заверенная подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 3.2. Ответственное должностное лицо при приёме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность родителя (заявителя), для установления факта родственных отношений и полномочий.

3.3. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком, остается на учете.

3.4. После приёма заявления и пакета документов между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) (*Приложение № 5 к настоящему Порядку*), который регистрируется в Журнале регистрации договоров родителями (законными представителями).

Подписание Договора является обязательным для обеих сторон.

3.5. В течение трех рабочих дней после заключения Договора руководителем Учреждения издается приказ о приёме ребёнка на обучение в Учреждение (зачислении в состав воспитанников Учреждения). Приказ в трёхдневный срок от даты издания размещается на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.6. После издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в ДООУ, данные о воспитаннике вносятся в Книгу учета движения детей.

3.7. На каждого ребёнка, зачисленного в состав воспитанников Учреждения, оформляется личное дело, в котором хранятся все документы (копии), представленные родителями (законными представителями). Копии представленных родителями (законными представителями) при приёме документов заверяются заведующим и хранятся в Учреждении на всё время получения ребёнком дошкольного образования.

3.8. Основанием для возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт ДООУ о зачислении, на основании заявления родителя (законного представителя) и договора об образовании.

3.9. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ возникают с даты зачисления ребенка в ДООУ и до прекращения образовательных отношений.

3.10. Ответственный за ведение работы в электронной базе «Электронная очередь ДООУ в Республике Крым» осуществляет зачисление на основании распорядительного акта ДООУ в течение одного дня.

### **Перечень круга лиц, имеющих право на получение предусмотренных законодательством мер социальной поддержки в виде внеочередного и первоочередного устройства детей**

Родители (законные представители) предоставляют документ, подтверждающий право (льготу)) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии):

справка (или иной документ), подтверждающая факт:

- а) статуса судьи;
- б) статуса прокурора;
- в) статуса сотрудника Следственного комитета Российской Федерации;
- г) статуса гражданина Российской Федерации, оказавшегося в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26 апреля 1986 года, принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы, подвергшихся воздействию радиации в следствии катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Граждане из подразделений особого риска, а также члены семьи, потерявшие кормильца из числа этих граждан;

- д) статуса многодетной семьи;
- е) инвалидности ребёнка;
- ж) инвалидности одного из родителей (законного представителя) ребёнка;
- з) службы родителя (законного представителя) детей в подразделениях особого риска;

и) гибели (смерти) сотрудника подразделения особого риска, в связи с осуществлением им служебной деятельности;

к) прохождения военной службы, прохождения военной службы по контракту, увольнения с военной службы при достижении военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

л) службы родителя (законного представителя) детей в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и имеющих специальное звание;

м) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) (законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

н) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей или законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

о) получения гражданином Российской Федерации (родителем детей или законным представителем), имевшим специальное звание и проходившим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

п) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей или законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, в течение 1 года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

р) нахождения детей на иждивении сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

с) службы родителя (законного представителя) детей в полиции;

т) гибели (смерти) сотрудника полиции (родителя детей) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

у смерти сотрудника полиции (родителя детей) вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

ф) смерти сотрудника полиции (родителя детей или законного представителя) до истечения 1 года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

х) увольнения со службы в полиции гражданина Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

ц) нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах «с» – «х» настоящего пункта;

ч) службы родителя детей (законного представителя) (не являющегося сотрудником полиции) в органах внутренних дел;

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав детей), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
Емельяновский детский сад «Берёзка»  
Нижегородского района  
Республики Крым

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее- при наличии) заявителя  
Проживающего (ей) по адресу(по прописке):

### Заявление

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка)  
в дошкольное образовательное учреждение на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования.

Дата рождения ребенка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_,  
дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
кем выдано \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)  
ребёнка: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)  
ребёнка:

Мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя)

Отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребёнка: вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
код подразделения \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка: вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе \_\_\_\_\_ язык как родной язык.

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

\_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка в группу \_\_\_\_\_ направленности.

Необходимый режим пребывания ребёнка:

\_\_\_\_\_

Желаемая дата приёма на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

С Уставом учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а), в том числе и через официальный сайт учреждения:

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Журнал регистрации заявлений о приёме воспитанников в  
МБДОУ Емельяновский детский сад «Берёзка»**

№п/п	Дата регист рации	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	№ регист рацион ный	Фамилия, инициалы родителей (законных представи телей)	Предст авленн ые докуме нты	Подпис ь родите лей(зак онных) предста вителей о предост авлени и докуме нтов и в получе нии Распис ки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 4 к Порядку

Расписка с перечнем, предоставленных документов (копий) от родителя (законного представителя) при приеме ребенка в МБДОУ Емельяновский детский сад «Берёзка»

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_,  
(ФИО, дата рождения)

Индивидуальный № заявления \_\_\_\_\_.

Передаю следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.	
2.	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в Российской Федерации. (для родителей (законных представителей) ребенка, которые являются иностранными гражданами или лицами без гражданства).	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка, выданного на территории Российской Федерации. (по собственной инициативе родителя (законного представителя))	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка.	
5.	Свидетельство (копия) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (по собственной инициативе родителя (законного представителя))	
6.	Копия документа, подтверждающая установление опеки (при необходимости).	
7.	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).	
8.	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости, при наличии такой группы).	

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

с.Емельяновка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Емельяновский детский сад «Берёзка» Нижнегорского района Республика Крым (далее – дошкольное образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии № Л035-01251-91/00272782 Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего **Колченко Галины Васильевны**, действующей на основании **Устава** МБДОУ Емельяновский детский сад «Берёзка», и **родитель** (законный представитель):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», действующий в интересах несовершеннолетнего:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения - **очная**.

1.3. Язык обучения - **русский**.

1.4. Наименование образовательной программы - **Образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Емельяновский детский сад «Берёзка» Нижнегорского района Республики Крым**.

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

1.6. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации Воспитанника.

1.7. Режим пребывания Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении – **полный день (10,5-часов)**.

1.8. Обучающийся зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

1.9. Зачислить ребенка в соответствии с его возрастом

в \_\_\_\_\_

на основании Направления Управления образования, молодежи и спорта администрации Нижнегорского района

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

1.10. Настоящий договор определяет и регулирует взаимоотношения между «Исполнителем» (дошкольное образовательное учреждение) и «Заказчиком» (родитель (законный представитель)).

## 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).

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при объединении групп, в случае производственной необходимости;

- в летний период;

- по заявлению родителя (законного представителя) при наличии свободного места в группе.

2.1.5. Обрабатывать персональные данные ребенка и Родителей (законных представителей), в соответствии с целями, установленными Федеральным Законом РФ от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных».

2.1.6. Обращаться в компетентные органы по вопросам защиты прав и интересов ребенка в семье.

2.1.7. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

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

2.1.9. Проводить педагогический мониторинг индивидуального развития Воспитанника, позволяющего фиксировать индивидуальную динамику и перспективы развития ребенка с момента поступления в учреждение до выпуска его в школу.

Проводить психолого-педагогическую диагностику педагогом-психологом, учителем-логопедом (при необходимости, с разрешения родителей (законных представителей)).

2.1.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.1.11. Обратиться в суд, по правилам гражданского законодательства, в случае просрочки оплаты за присмотр и уход, если данная просрочка влечет причинение убытков Учреждению.

2.1.12. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

### 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с воспитанником в возрастной группе в период его адаптации.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги,

дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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.

2.2.8. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

### **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 Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием по утвержденному в установленном порядке 10-ти дневному 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.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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

2.3.13. Выполнять условия настоящего Договора.

## **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанника в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством и Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника.

2.4.7. Не допускать совершения вышеуказанных действий родителями, лицами, находящимися в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, детьми, не достигшими 18 - летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребёнком.

2.4.8. Приводить ребенка в образовательную организацию здоровым, без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде со сменной одеждой и обувью с учетом погодных условий.

Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДООУ в течение дня:

- сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года;

- сменное белье;

- обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью:

для музыкальных занятий и хореографии - чешками;

для физкультурных занятий - спортивной формой и обувью.

2.4.9. 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.

2.4.10. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.12. Соблюдать условия настоящего договора.

## **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) определяется в соответствии с Постановлением администрации Нижнегорского района «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Нижнегорского района Республики Крым» группах раннего возраста (дети в возрасте до 3-х лет) в сумме **152,51 рублей** в день на одного Воспитанника, в дошкольных

группах (дети в возрасте от 3-х до 7(8) лет в сумме **181,56 рублей** в день на одного Воспитанника.

За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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

3.2. Начисление родительской платы по присмотру и уходу производится из расчета фактически рабочих дней в текущем месяце, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых будет оказываться услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, на расчетный счет Исполнителя согласно выданной квитанции в течение 3 – х дней, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме **152,51** (сто пятьдесят два рубля 51 коп.) в день на одного Воспитанника, в группах раннего возраста.

В сумме **181,56** (сто восемьдесят один рубль 56 коп.) в день на одного Воспитанника, в группах дошкольного возраста.

3.4. Оплата производится в течение 3 – х дней, согласно выданной квитанции на расчетный счет Исполнителя.

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 Воспитанника 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 Обучающимся образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

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

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

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

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

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

## VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « » 20\_\_ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 6.8. По вопросам, не нашедшим отражения в настоящем Договоре, Стороны руководствуются нормами законодательства Российской Федерации.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель**

**Заказчик**

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Емельяновский детский сад «Берёзка» Нижегородского района Республики Крым Юридический адрес: 297121, Республика Крым, Нижегородский район, с. Емельяновка, ул. Молодёжная, дом 8 Контакты: тел. + (36550) 20-5-60</p> <p><a href="https://emelyanovkads-nizhnegor.educrimea.ru">https://emelyanovkads-nizhnegor.educrimea.ru</a></p> <p>emelyanovka.ds@nijno.rk.gov.ru Заведующий _____ Г.В.Колченко « _____ » _____ 20__ г.</p> <p>М.П.</p>	<p>Ф.И.О. _____ _____ Адрес: _____ _____ _____ Паспорт: серия _____ № _____ Дата выдачи: _____ Тел.: _____ _____</p> <p>(Подпись, расшифровка подписи) « _____ » _____ 20__ г.</p>
---	--

Отметка о получении 2 – го экземпляра Заказчиком

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

( дата )

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ  
Емельяновский детский сад  
«Берёзка»

---

---

### СОГЛАСИЕ

на размещение фотографии или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках, сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Емельяновский детский сад «Берёзка» <https://emelyanovkads-nizhnegor.educrimea.ru> и на площадке социальной сети «В Контакте» <https://vk.com/club216944483>

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) родителя, или иного законного представителя ребенка) настоящим даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии или другой личной информации моего ребенка (фамилия, имя)

---

\_ воспитанника группы \_\_\_\_\_ на информационных стендах, выставках, на сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Емельяновский детский сад «Берёзка» » <https://emelyanovkads-nizhnegor.educrimea.ru>

Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010:

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ДОУ призваны обеспечивать:

-соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

-защиту персональных данных обучающихся, педагогов и сотрудников;

-достоверность и корректность информации.

2.14. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группа, возраст, фотографию) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ДОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей воспитанников.

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ДОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанников либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ДОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ДОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных. По первому требованию родителей (законных представителей) воспитанника согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с момента подписания и до выпуска из образовательного учреждения.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, давшего согласие)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



