

2.2. Право на прием в ДООУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение, также гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и не проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение а также иностранным гражданам и лицам без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом.

2.3. ДООУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт (приказ) органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года .

2.4. 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений. Воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 2-х месяцев до 2 лет может осуществляться при создании Учредителем условий, необходимых для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных правил и норм.

2.6. Право первоочередного приема в детский сад предоставляется:

- дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка призваны на службу в СВО по мобилизации;
- дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка поступили на военную службу в СВО по контракту;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых погиб (умер), выполняя задачи в зоне СВО;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых изъявил желание принимать участие в СВО (добровольцы);
- дети военнослужащих ЧВК;
- дети участников СВО, находящихся на лечении либо уволенных с военной службы вследствие ранения (военной травмы);
- дети участников национальной гвардии РФ;
- дети, которые находятся на иждивении участников СВО (в том числе пасынки и падчерицы);
- дети ветеранов боевых действий;
- дети, чьи родители командированы с иных территорий РФ;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО.

2.7. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным, удочеренным или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении

г. Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 8 «Пчёлка» по месту жительства их семей.

2.8. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

2.10. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

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

2.11. Направление и прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);

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

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

2.16. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.17. Для направления и/или приема в дошкольное образовательное 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

2.19. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно 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 образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) 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 образовательной организации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык [1, часть 9 пункта 1].

2.20. Для приема родители (законные представители) ребенка предъявляют в дошкольное образовательное учреждение:

- копию 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);

- копию паспорта;

- копию справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка .

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

2.22. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении.

2.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в пункте 2.18 настоящего Положения документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.24. Родители (законные представители) ребенка также подписывают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.25. Зачисление (прием) детей в ДООУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или органа местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.26. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.27. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно 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) <8.1>;
- 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) <8.2>;

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

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям)

идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) 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 образовательной организации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке <8.3> переводом на русский язык."

2.28. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.29. Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ.

2.30. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица дошкольного образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.31. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.10–2.17 настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.32. После приема документов, указанных в пунктах 2.10–2.17 настоящего Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

2.34. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее – распорядительный акт). Распорядительный акт (приказ) в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.35. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении.

2.36. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документ.

2.37. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.38. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или органа местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.39. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.40. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), на период времени, когда родители (законные представители, усыновители, либо опекуны) по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка
- без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Перевод несовершеннолетнего воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходного дошкольного образовательного учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте 1 пункта 4.1 настоящего Положения .

4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 2.9 – 2.20 настоящего Положения;
- после получения информации о предоставлении места в принимающее дошкольное образовательное учреждение обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

4.5. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную принимающую организацию.

4.6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее ДОУ в связи с переводом с исходного дошкольного образовательного учреждения не допускается.

4.10. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.11. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

4.12. При приеме (перевод) на обучение по образовательным программам дошкольного

образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

4.13. После приема заявления и принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.14. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте (приказе) Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники, на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.16. Исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта (приказа) Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.17. Исходное дошкольное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней со дня внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.17 настоящего Положения о порядке приема и перевода воспитанников, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения (принимающих организаций);
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.20. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.21. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение.

4.22. Учредитель исходного дошкольного образовательного учреждения и (или) уполномоченный им орган управления исходного образовательного учреждения на основании заявлений, указанных в пункте 4.22 настоящего Положения, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с пунктами 4.15 – 4.28 настоящего Положения в другие принимающие образовательные учреждения.

4.23. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с пунктами 4.15 – 4.28 настоящего Положения принимающих образовательных учреждений исходное ДОО вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходного образовательного учреждения, в случаях прекращения деятельности исходного ДОО, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

4.24. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие образовательные учреждения они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 2.9 – 2.20 настоящего Положения, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Положения.

4.25. В случае, указанном в пункте 4.20 настоящего Положения, исходное дошкольное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4.26. На основании представленных документов принимающее ДОО заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.27. В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.28. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случаях ликвидации дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением об отчислении.

5.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

5.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника .

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом детского сада, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято на Родительском комитете

Протокол от ____ . ____ . 2025 г. № ____

Приложение 1

Заведующему МБДОУ г. Керчи РК
«Детского сада комбинированного вида № 8 «Пчёлка»
(наименование образовательной организации)
Басмановой Елене Николаевне
(Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) _____

паспортные данные _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

контактный телефон _____
e-mail: _____
Адрес регистрации: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ " ____ " _____ 20 ____ г.
рождения

_____ (дата рождения)
Реквизиты записи акта о рождении или свидетельство о рождении: серия _____ № _____

проживающего по адресу: _____

в МБДОУ г.Керчи РК "Детский сад комбинированного вида № 8 "Пчёлка" на обучение по
_____ программе дошкольного образования
(образовательной, адаптированной)

с « ____ » _____ 20 ____ г. в группу _____
(дата приема в детский сад) (указать группу)

_____ направленности, с режимом пребывания _____ ч.
(общеразвивающая, компенсирующая)

Дополнительно сообщаю:

ФИО, адрес регистрации отца (матери), телефон _____

В целях реализации прав, установленных ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке.

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на образовательную деятельность №

ЛО35-01251-91/02050981 от 28.06.2025 г., образовательной программой, Порядком установления и взимания родительской платы, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и иными документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

К заявлению прилагаются:

- Копия паспорта _____ № _____;
- Копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано _____
_____ дата _____
- Копия свидетельства о регистрации № _____ по месту жительства на
закрепленной территории, выдано _____
- Копия документа подтверждающие установление опеки (при наличии) _____
- Документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости) _____
- Медицинское заключение _____
- Дополнительные документы _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

ДОГОВОР

о взаимодействии Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 8 «Пчёлка» с родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Керчь

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 8 «Пчёлка», именуемое в дальнейшем «ДОУ», в лице заведующей Басмановой Елены Николаевны, действующего на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава ДОУ, с одной стороны, и матерью (отцом, законным представителем) _____ (Фамилия Имя Отчество), действующей (им) в интересах ребенка _____ (Фамилия, имя ребенка, дата рождения), именуемой в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие условия договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением ребенку образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС дошкольного образования, а также обеспечить воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление ребенка, в соответствии с целями и задачами ДОУ.

1.2. Обучение и воспитание в ДОУ ведутся на русском языке как государственном языке Российской Федерации. В ДОУ реализуется образовательная программа дошкольного образования МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 8 «Пчёлка» разработанная с учетом ФОП ДО. Срок освоения основной образовательной программы _____.

1.3. Организация непосредственной образовательной деятельности осуществляется с 01 сентября по 31 мая. С 01 июня по 31 августа в ДОУ организуется летний оздоровительный период (активный отдых, закаливающие мероприятия и пр.).

1.4. График посещения ребенком ДОУ: ежедневно с понедельника по пятницу с **7.00** по **19.00 час.**
Рекомендуемый ежедневный прием детей в ДОУ с 7.00 до 8.15 час.
Выходные: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.5. Ребенок зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности на основании направления Управления образования администрации города Керчи, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, заявления и копии документов, удостоверяющих личность одного из родителей (лица, заменяющего родителей), свидетельства о рождении ребенка. Форма обучения _____.

1.6. Ежегодно с 1 сентября осуществляется перевод ребенка в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

1.7. За дорогостоящие украшения, дорогостоящую одежду, обувь, игрушки, принесенные в ДОУ, члены коллектива ДОУ ответственности не несут.

1.8. Запрещается наличие в детском саду у детей мобильного телефона.

1.9. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств условий договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. ДОУ обязуется:

2.1.1. Обеспечивать охрану жизни и укрепления физического и психического здоровья ребенка.

2.1.2. Обеспечить познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребенка.

2.1.3. Воспитывать ребенка с учетом возрастной категории, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.1.4. Взаимодействовать с семьей ребенка для обеспечения его полноценного развития.

2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.1.6. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

- лечебно-профилактические мероприятия: закаливание, профилактика ОРЗ и гриппа;

- санитарно-гигиенические мероприятия: влажная уборка, соблюдение режима дня, проветривание.

2.1.7. Обеспечивать ребенка гарантированным трехразовым сбалансированным питанием: завтрак, обед, полдник в соответствии с возрастом и временем пребывания в ДОУ по нормам, утвержденным действующим законодательством.

2.1.8. Сохранять место за ребенком по заявлению родителей (законных представителей) на время: пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); летнего периода; болезни ребенка, а также на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки); по иным уважительным причинам.

2.1.9. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), ребенка принимают в ДОУ только при наличии справки врача-педиатра с указанием

диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.1.10. При приеме ребенка в ДООУ, знакомить Родителя с Уставом ДООУ, регламентирующим организацию образовательного процесса, предоставлять информацию об адресах и телефонах органов управления образованием.

2.1.16. Знакомить Родителя с ходом и содержанием воспитательного процесса.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав ДООУ, условия настоящего договора.

2.2.2. Уважать права и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать к ним уважительное отношение ребенка.

2.2.3. Не применять методов наказания, унижающих достоинство ребенка.

2.2.3. Передавать и забирать ребенка у воспитателя лично родителям или доверенным лицам на основании оформленной доверенности.

2.2.4. Взаимодействовать с ДООУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания, принимать участие в конкурсах и мероприятиях, проводимых в ДООУ.

2.2.5. Ежемесячно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации в размере, зависящем от фактического количества дней пребывания ребенка в дошкольном учреждении.

2.2.6. Производить оплату в срок **не позднее 25 числа** периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе, в размере **181,56 рубля** за один день пребывания.

2.2.7. Приводить ребенка в ДООУ в опрятной одежде, чистой обуви, иметь спортивную форму для занятий, сменную одежду, обувь, пижаму.

2.2.8. В случае болезни ребенка незамедлительно информировать ДООУ. Справку о выздоровлении представить в день выхода ребенка в ДООУ медсестре или воспитателю. При отсутствии справки о состоянии здоровья ребенка в ДООУ не принимается.

2.2.9. Незамедлительно сообщать ДООУ об изменении адреса, смене номера контактного телефона родителей и других персональных данных.

2.2.10. Согласно Постановления Министерства Здравоохранения РФ от 22.04.2003 № 62 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.1295-03», родитель предоставляет результаты ежегодной туберкулинодиагностики.

2.3. ДООУ имеет право:

2.3.1. Отчислить ребенка из ДООУ на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям;

- по достижению ребенком возраста получения начального общего образования.

2.3.2. В случае внезапного заболевания ребенка и невозможности связаться с Родителями (законными представителями) или их неявкой в течение одного часа с момента получения ими сообщения о состоянии здоровья ребенка, ребенка госпитализировать через скорую медицинскую помощь.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

2.4.2. На защиту своих персональных данных и персональных данных ребенка, на уважение личного достоинства, сохранение в тайне семейной информации.

2.4.3. Принимать участие в работе Совета педагогов ДООУ с правом совещательного голоса.

2.4.4. Оказывать добровольные благотворительные пожертвования для развития ДООУ.

2.4.5. Находиться с ребенком в группе в период его адаптации при приеме в ДООУ по рекомендации педагогов.

2.4.6. Требовать выполнения настоящего договора со стороны ДООУ.

2.4.7. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми в группе.

2.4.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив ДООУ за 7 дней.

3. Особые условия договора.

3.1. Договор действует с момента его подписания, может быть дополнен по соглашению сторон.

3.2. Настоящий договор заключен на срок с _____ по _____.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах: по одному - для ДООУ и родителя (Законного представителя).

4. Подписи сторон.

МДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 8 «Пчёлка» Адрес: г. Керчь, ул.Ворошилова, зд. 7А телефон: +7 978 819 78 82	Родитель: мать (отец, законный представитель) _____ Адрес: _____ Телефон: _____ Подпись _____ / _____ / _____
Заведующий М.П.	Е.В.Басманова (подпись)
	Второй экземпляр договора мною получен _____

ДОГОВОР

**о взаимодействии Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города
Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 8 «Пчёлка»
с родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение**

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Керчь

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 8 «Пчёлка», именуемое в дальнейшем «ДОУ», в лице заведующей Басмановой Елены Николаевны, действующего на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава ДОУ, с одной стороны, и матерью (отцом, законным представителем) _____ (Фамилия Имя Отчество), действующей (им) в интересах ребенка _____ (Фамилия, имя ребенка, дата рождения), именуемой в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие условия договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением ребенку образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС дошкольного образования, а также обеспечить воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление ребенка, в соответствии с целями и задачами ДОУ.

1.2. Обучение и воспитание в ДОУ ведутся на русском языке как государственном языке Российской Федерации. В ДОУ реализуется адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ТНР МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 8 «Пчёлка» разработанная с учетом ФАОП ДО. Срок освоения основной образовательной программы _____.

1.3. Организация непосредственной образовательной деятельности осуществляется с 01 сентября по 31 мая. С 01 июня по 31 августа в ДОУ организуется летний оздоровительный период (активный отдых, закаливающие мероприятия и пр.).

1.4. График посещения ребенком ДОУ: ежедневно с понедельника по пятницу с **7.00 по 17.30 час.** Рекомендуемый ежедневный прием детей в ДОУ с **7.00 до 8.15 час.**
Выходные: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.5. Ребенок зачисляется в _____ группу компенсирующей направленности на основании направления Управления образования администрации города Керчи, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, заявления и копии документов, удостоверяющих личность одного из родителей (лица, заменяющего родителей), свидетельства о рождении ребенка. Форма обучения _____.

1.6. Ежегодно с 1 сентября осуществляется перевод ребенка в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

1.7. За дорогостоящие украшения, дорогостоящую одежду, обувь, игрушки, принесенные в ДОУ, члены коллектива ДОУ ответственности не несут.

1.8. Запрещается наличие в детском саду у детей мобильного телефона.

1.9. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств условий договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. ДОУ обязуется:

2.1.1. Обеспечивать охрану жизни и укрепления физического и психического здоровья ребенка.

2.1.2. Обеспечить познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребенка.

2.1.3. Воспитывать ребенка с учетом возрастной категории, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.1.4. Взаимодействовать с семьей ребенка для обеспечения его полноценного развития.

2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.1.6. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

- лечебно-профилактические мероприятия: закаливание, профилактика ОРЗ и гриппа;

- санитарно-гигиенические мероприятия: влажная уборка, соблюдение режима дня, проветривание.

2.1.7. Обеспечивать ребенка гарантированным трехразовым сбалансированным питанием: завтрак, обед, полдник в соответствии с возрастом и временем пребывания в ДОУ по нормам, утвержденным действующим законодательством.

2.1.8. Сохранять место за ребенком по заявлению родителей (законных представителей) на время: пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); летнего периода; болезни ребенка, а также на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки); по иным уважительным причинам.

2.1.9. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), ребенка принимают в ДОУ только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.1.10. При приеме ребенка в ДОУ, знакомить Родителя с Уставом ДОУ, регламентирующим организацию

образовательного процесса, предоставлять информацию об адресах и телефонах органов управления образованием.

2.1.16. Знакомить Родителя с ходом и содержанием воспитательного процесса.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав ДООУ, условия настоящего договора.

2.2.2. Уважать права и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать к ним уважительное отношение ребенка.

2.2.3. Не применять методов наказания, унижающих достоинство ребенка.

2.2.3. Передавать и забирать ребенка у воспитателя лично родителям или доверенным лицам на основании оформленной доверенности.

2.2.4. Взаимодействовать с ДООУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания, принимать участие в конкурсах и мероприятиях, проводимых в ДООУ.

2.2.5. Ежемесячно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации в размере, зависящем от фактического количества дней пребывания ребенка в дошкольном учреждении.

2.2.6. Производить оплату в срок **не позднее 25 числа** периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе, в размере **165,22 рублей** за один день пребывания.

2.2.7. Приводить ребенка в ДООУ в опрятной одежде, чистой обуви, иметь спортивную форму для занятий, сменную одежду, обувь, пижаму.

2.2.8. В случае болезни ребенка незамедлительно информировать ДООУ. Справку о выздоровлении представить в день выхода ребёнка в ДООУ медсестре или воспитателю. При отсутствии справки о состоянии здоровья ребёнок в ДООУ не принимается.

2.2.9. Незамедлительно сообщать ДООУ об изменении адреса, смене номера контактного телефона родителей и других персональных данных.

2.3. ДООУ имеет право:

2.3.1. Отчислить ребенка из ДООУ на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям;

- по достижению ребенком возраста получения начального общего образования.

2.3.2. В случае внезапного заболевания ребёнка и невозможности связаться с Родителями (законными представителями) или их неявкой в течение одного часа с момента получения ими сообщения о состоянии здоровья ребёнка, ребёнка госпитализировать через скорую медицинскую помощь.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

2.4.2. На защиту своих персональных данных и персональных данных ребенка, на уважение личного достоинства, сохранение в тайне семейной информации.

2.4.3. Принимать участие в работе Совета педагогов ДООУ с правом совещательного голоса.

2.4.4. Оказывать добровольные благотворительные пожертвования для развития ДООУ.

2.4.5. Находиться с ребенком в группе в период его адаптации при приеме в ДООУ по рекомендации педагогов.

2.4.6. Требовать выполнения настоящего договора со стороны ДООУ.

2.4.7. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми в группе.

2.4.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив ДООУ за 7 дней.

3. Особые условия договора.

3.1. Договор действует с момента его подписания, может быть дополнен по соглашению сторон.

3.2. Настоящий договор заключен на срок с _____ по _____.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах: по одному - для ДООУ и родителя (Законного представителя).

4. Подписи сторон.

МДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 8 «Пчёлка» Адрес: г. Керчь, ул.Ворошилова, зд. 7А телефон: +7 978 819 78 82	Родитель: мать (отец, законный представитель) _____ Адрес: _____ Телефон: _____ Подпись _____ / _____ /
Заведующий М.П.	Е.В.Басманова

ДОГОВОР

о взаимодействии Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города

**Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 8 «Пчёлка»
с родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение**

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Керчь

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 8 «Пчёлка», именуемое в дальнейшем «ДОУ», в лице заведующей Басмановой Елены Николаевны, действующего на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава ДОУ, с одной стороны, и матерью (отцом, законным представителем) _____ (Фамилия Имя Отчество), действующей (им) в интересах ребенка _____ (Фамилия, имя ребенка, дата рождения), именуемой в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие условия договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением ребенку образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС дошкольного образования, а также обеспечить воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление ребенка, в соответствии с целями и задачами ДОУ.

1.2. Обучение и воспитание в ДОУ ведутся на русском языке как государственном языке Российской Федерации. В ДОУ реализуется образовательная программа дошкольного образования МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 8 «Пчёлка» разработанная с учетом ФОП ДО. Срок освоения основной образовательной программы ____ 5 лет ____.

1.3. Организация непосредственной образовательной деятельности осуществляется с 01 сентября по 31 мая. С 01 июня по 31 августа в ДОУ организуется летний оздоровительный период (активный отдых, закаливающие мероприятия и пр.).

1.4. График посещения ребенком ДОУ: ежедневно с понедельника по пятницу с **7.00** по **19.00 час.**
Рекомендуемый ежедневный прием детей в ДОУ с 7.00 до 8.15 час.
Выходные: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.5. Ребенок зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности на основании направления Управления образования администрации города Керчи, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, заявления и копии документов, удостоверяющих личность одного из родителей (лица, заменяющего родителей), свидетельства о рождении ребенка. Форма обучения ____ очная ____.

1.6. Ежегодно с 1 сентября осуществляется перевод ребенка в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по разновозрастному принципу).

1.7. За дорогостоящие украшения, дорогостоящую одежду, обувь, игрушки, принесенные в ДОУ, члены коллектива ДОУ ответственности не несут.

1.8. Запрещается наличие в детском саду у детей мобильного телефона.

1.9. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств условий договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. ДОУ обязуется:

2.1.1. Обеспечивать охрану жизни и укрепления физического и психического здоровья ребенка.

2.1.2. Обеспечить познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребенка.

2.1.3. Воспитывать ребенка с учетом возрастной категории, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.1.4. Взаимодействовать с семьей ребенка для обеспечения его полноценного развития.

2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.1.6. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

- лечебно-профилактические мероприятия: закаливание, профилактика ОРЗ и гриппа;

- санитарно-гигиенические мероприятия: влажная уборка, соблюдение режима дня, проветривание.

2.1.7. Обеспечивать ребенка гарантированным трехразовым сбалансированным питанием: завтрак, обед, полдник в соответствии с возрастом и временем пребывания в ДОУ по нормам, утвержденным действующим законодательством.

2.1.8. Сохранять место за ребенком по заявлению родителей (законных представителей) на время: пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; отпуска родителей (законных представителей); летнего периода; болезни ребенка, а также на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки); по иным уважительным причинам.

2.1.9. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), ребенка принимают в ДОУ только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.1.10. При приеме ребенка в ДОУ, знакомить Родителя с Уставом ДОУ, регламентирующим организацию образовательного процесса, предоставлять информацию об адресах и телефонах органов управления

образованием.

2.1.16. Знакомить Родителя с ходом и содержанием воспитательного процесса.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав ДООУ, условия настоящего договора.

2.2.2. Уважать права и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать к ним уважительное отношение ребенка.

2.2.3. Не применять методов наказания, унижающих достоинство ребенка.

2.2.3. Передавать и забирать ребенка у воспитателя лично родителям или доверенным лицам на основании оформленной доверенности.

2.2.4. Взаимодействовать с ДООУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания, принимать участие в конкурсах и мероприятиях, проводимых в ДООУ.

2.2.5. Ежемесячно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации в размере, зависящем от фактического количества дней пребывания ребенка в дошкольном учреждении.

2.2.6. Производить оплату в срок **не позднее 25 числа** периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе, в размере **136, рубля** за один день пребывания.

2.2.7. Приводить ребенка в ДООУ в опрятной одежде, чистой обуви, иметь спортивную форму для занятий, сменную одежду, обувь, пижаму.

2.2.8. В случае болезни ребенка незамедлительно информировать ДООУ. Справку о выздоровлении представить в день выхода ребёнка в ДООУ медсестре или воспитателю. При отсутствии справки о состоянии здоровья ребёнок в ДООУ не принимается.

2.2.9. Незамедлительно сообщать ДООУ об изменении адреса, смене номера контактного телефона родителей и других персональных данных.

2.2.10. Согласно Постановления Министерства Здравоохранения РФ от 22.04.2003 № 62 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил сп 3.1.1295-03», родитель предоставляет результаты ежегодной туберкулинодиагностики.

2.3. ДООУ имеет право:

2.3.1. Отчислить ребенка из ДООУ на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям;

- по достижению ребенком возраста получения начального общего образования.

2.3.2. В случае внезапного заболевания ребёнка и невозможности связаться с Родителями (законными представителями) или их неявкой в течение одного часа с момента получения ими сообщения о состоянии здоровья ребёнка, ребёнка госпитализировать через скорую медицинскую помощь.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

2.4.2. На защиту своих персональных данных и персональных данных ребенка, на уважение личного достоинства, сохранение в тайне семейной информации.

2.4.3. Принимать участие в работе Совета педагогов ДООУ с правом совещательного голоса.

2.4.4. Оказывать добровольные благотворительные пожертвования для развития ДООУ.

2.4.5. Находиться с ребенком в группе в период его адаптации при приеме в ДООУ по рекомендации педагогов.

2.4.6. Требовать выполнения настоящего договора со стороны ДООУ.

2.4.7. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми в группе.

2.4.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив ДООУ за 7 дней.

3. Особые условия договора.

3.1. Договор действует с момента его подписания, может быть дополнен по соглашению сторон.

3.2. Настоящий договор заключен на срок с _____ по _____.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах: по одному - для ДООУ и родителя (Законного представителя).

4. Подписи сторон.

МДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 8 «Пчёлка» Адрес: г. Керчь, ул.Ворошилова, зд. 7А телефон: +7 978 819 78 82	Родитель: мать (отец, законный представитель) _____ Адрес: _____ Телефон: _____ Подпись _____ / _____ /
Заведующий М.П.	Е.В.Басманова (подпись)
	Второй экземпляр договора мною получен _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350371120

Владелец Басманова Елена Николаевна

Действителен с 26.01.2026 по 26.01.2027