

- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 11 «Ручеек» (МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 11 «Ручеек»)

## СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

МБДОУ г. Керчь РК «Детский сад  
комбинированного вида №11 «Ручеек»  
протокол № 01 от 27.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего

МБДОУ г. Керчь РК «Детский сад  
комбинированного вида  
№ 11 «Ручеек»

К.В.Родионова

Приказ № 115.3 от 29.08.2025 г.

# ПРАВИЛА приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №

236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», постановлением Администрации города Керчи Республики Крым от 08.06.2023 № 1155/1-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 11 «Ручеек».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 11 «Ручеек» (далее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Правила регулируют деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Правила регулируют возникновение отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, основанных на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.5. Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствиеувечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или

находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Республики Крым, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

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 муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

## **2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Порядок комплектования ДОУ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. В ДОУ принимаются дети в группы общеразвивающей и компенсирующей направленности.

2.3. Количество и возрастная направленность групп, режим их работы утверждаются руководителем ДОУ в зависимости от потребностей семей и возможностей бюджетного финансирования учреждения. Предельная наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством и санитарными требованиями.

2.4. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлениям, выданным управлением образования Администрации города Керчи Республики Крым (далее – Управление образования) в рамках реализации муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.5. ДОУ ознакомляет родителей (законных представителей) с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и официальном сайте ДОУ.

2.6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Закона № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования.

2.7. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявление предоставляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного

- представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении о приеме в ДОУ фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) факт их ознакомления, в том числе через официальный сайт ДОУ, с информацией и документами, перечисленными в пункте 2.5 настоящих Правил.

2.8. Для приема в ДОУ 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»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

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);

документ (-ы), удостоверяющий(-ие) личность ребенка и подтверждающие законность представления права ребенка, а так же документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка вправе дополнительно предоставить медицинскую карту ребенка для образовательных учреждений по форме 026у/2000<sup>1</sup>.

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

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании рекомендаций психолог-

---

<sup>1</sup> Медицинская документация форма N 026/у-2000 "Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов" утверждена приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241

медицинской комиссии.

2.11. Требование предоставления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Родители (законные представители) ребенка оформляют согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 3).

2.13. Заявление о приеме в ДОУ и предоставленные копии документов регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.14. После приема документов родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ДОУ или уполномоченного им должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ (Приложение 4).

2.15. После приема документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящих Правил, ДОУ заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в котором оговариваются взаимные права и обязанности, ответственность сторон, срок его действия (Приложение 5).

2.16. Руководитель ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. В случае перевода ребенка из другой дошкольной образовательной организации (далее – ДОО) по инициативе родителей (законных представителей) в ДОУ основанием для зачисления ребенка является личное дело воспитанника (далее - личное дело). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в ДОУ в связи с переводом из исходной ДОО не допускается.

Родители (законные представители) ребенка представляют в ДОУ личное дело, полученное в исходной ДОО, вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода из исходной ДОО (Приложение 2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с пунктом 2.8 Правил, ДОУ запрашивает такие документы у родителя (законного представителя).

В заявлении о зачислении ребенка в ДОУ в порядке перевода фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) факт их ознакомления, в том числе через официальный сайт ДОУ, с информацией и документами, перечисленными в пункте 2.5 настоящих Правил.

После приема заявления и личного дела МБДОУ заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

ДОУ в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную ДОО о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

2.18. В случае перевода ребенка из другой ДОО в связи с прекращением деятельности ДОО, аннулированием лицензии, в случае приостановления действия лицензии исходная ДОО передает в ДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

На основании предоставленных документов ДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с

прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной ДОО, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

2.19. Один из родителей (законных представителей) имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ (далее – компенсация). При назначении компенсации за второго и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет, а так же лица старше 18 лет – при условии обучения на очной форме в образовательных учреждениях (до достижения 24 летнего возраста).

Размер компенсации составляет: 20% - на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 70% - на третьего ребенка и последующих детей.

Родители (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

Обращение родителей (законных представителей) за компенсацией, предоставлением льгот производится в порядке, установленном действующим законодательством.

### **3. Ведение документации**

3.1. На каждого воспитанника, принятого (зачисленного) в ДОУ, формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

3.2. Медицинская карта ребенка находится в медицинском кабинете на время пребывания ребенка в ДОУ.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Руководитель ДОУ несет персональную ответственность за исполнение порядка приема воспитанников, установленного настоящими Правилами, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за исполнением порядка приема воспитанников, установленного настоящими Правилами, осуществляется Учредителем.

4.3. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и ДОУ регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

И.о. заведующего МБДОУ г. Керчи РК  
«Детского сада комбинированного вида № 11 «Ручеек»  
(наименование образовательной организации)  
Родионовой Ксении Викторовне  
(Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего (ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
паспортные данные \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем, когда выдан)

\_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

"\_\_\_" 20 \_\_\_ г. рождения  
(дата рождения)

свидетельство о рождении или выписка из ЕГР ЗАГС с реквизитами записи акта о рождении  
ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_

в МБДОУ г.Керчи РК "Детский сад комбинированного вида №11 "Ручеек" на обучение по  
программе дошкольного образования  
(общеобразовательной, адаптированной)

согласно направлению, выданному Управлением образования Администрации г. Керчи  
№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" 20 \_\_\_ г.  
(кем выдано, номер) (дата выдачи)  
с «\_\_\_» 20 \_\_\_ г. в группу \_\_\_\_\_  
(дата приема в детский сад) (указать группу)

направленности, с режимом пребывания \_\_\_\_\_ ч.  
(общеобразовательная, 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,  
основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими  
учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности  
воспитанников, сайтом ДОУ <https://ruseek.tvoysadik.ru/>, ознакомлен(а).

Даю согласие МБДОУ г.Керчи РК "Детский сад комбинированного вида №11 "Ручеек", зарегистрированному по адресу: 298302, Республика Крым, г.Керчь, ул. Заречная, д.26, на обработку моих персональный данных и персональных данных моего ребенка

года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

***К заявлению прилагаются копии следующих документов:***

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» -

Копия паспорта \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;

Копия свидетельство о рождении или выписка из ЕГР ЗАГС с реквизитами записи акта о рождении ребёнка серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

(кем выдан)

дата \_\_\_\_\_

Копия свидетельства о регистрации № \_\_\_\_\_  
по месту жительства на закрепленной территории, выдано

(номер, кем, когда выдан)

документа подтверждающие установление опеки (при наличии) (номер, кем, когда выдан)

Документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости) \_\_\_\_\_

Добровольно прилагаю другие документы:

Дополнительно:

- для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации: \_\_\_\_\_

(отсутствует/ в наличии)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Приложение 2  
к Правилам приема воспитанников  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного  
образования

И.о. заведующего МБДОУ г. Керчи РК  
«Детского сада комбинированного вида № 11 «Ручеек»  
(наименование образовательной организации)  
Родионовой Ксении Викторовне  
(Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего (ей) \_\_\_\_\_

паспортные данные \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем, когда выдан)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода из \_\_\_\_\_

моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи

Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 11 «Ручеек» с \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей/компенсирующей  
направленности с режимом пребывания \_\_\_\_\_ час.

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык \_\_\_\_\_.

Свидетельство о рождении ребенка \_\_\_\_\_  
(серия, №, дата выдачи, кем выдан)

или реквизиты записи акта о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях:

(фамилия, имя, отчество)	(адрес электронной почты, номер телефона)
(фамилия, имя, отчество)	(адрес электронной почты, номер телефона)

Сведения 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) \_\_\_\_\_

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

С уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и  
регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,  
порядком установления и взимания родительской платы, правилами внутреннего  
распорядка воспитанников учебно-программной документацией и другими документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности  
ознакомлен.

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Правилам приема воспитанников на  
обучение по образовательным программам  
дошкольного образования

Даю согласие МБДОУ г. Керчь РК «Детский сад комбинированного вида № 11 «Ручеек», зарегистрированному по адресу: Республика Крым, г. Керчь, ул. Заречная, д. 26, ОГРН 1149102175859, ИНН 9111008690, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_г.р., в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. родителя/заявителя

Приложение 4  
к Правилам приема воспитанников на  
обучение по образовательным программам  
дошкольного образования

## РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(соответствует реквизитам, указанным в журнале регистрации)

Выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Перечень документов, представленных заявителем самостоятельно:

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
  5. \_\_\_\_\_
  6. \_\_\_\_\_
- 
- 

(должность, подпись, Ф.И.О. должностного лица, выдавшего расписку)

Приложение 5  
к Правилам приема  
воспитанников на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования

## ДОГОВОР №\_\_\_\_\_

между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №11 «Ручеек» и  
родителями (лицами, их заменяющими) ребенка

от «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №11 «Ручеек», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от «06» июля 2016 г. № 0451, выданной Министерством Образования, науки и молодежи Республики Крым именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Шендо Л.В, действующего на основании Устава образовательного учреждения от 28.03.2016 № 695/1-х и родителями (лицами, их заменяющими) именуемые в дальнейшем «Родитель», действующего в интересах несовершеннолетнего ребенка:

(ФИО, дата рождения ребенка)

отец \_\_\_\_\_

мать \_\_\_\_\_

опекун \_\_\_\_\_,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательным учреждением образовательных услуг Воспитаннику, в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания.

1.2. Форма обучения - дневная (очная).

1.3.Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Детского сада комбинированного вида №11 «Ручеек», адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования детей с тяжелыми нарушениями речи 5-7(8) лет, адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования детей с задержкой психического развития 5-7, (8) лет. С программами можно ознакомиться на сайте учреждения([sadik\\_rucheek-kerch@crimeaedu.ru](mailto:sadik_rucheek-kerch@crimeaedu.ru)).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полного дня ( \_\_\_\_\_ - часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(направленность группы: общебразовательная, компенсирующая, комбинированная)

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

2.1.2.Использовать разнообразные формы организации занятий (непосредственно

образовательной деятельности) и педагогические технологии, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы и др.;

2.1.3. Определять время пребывания и регулировать процесс адаптации Воспитанника в образовательном учреждении;

2.1.4. Рекомендовать Родителю посещение образовательных занятий (непрерывной образовательной деятельности);

2.1.5. Предлагать Родителю набор дополнительных услуг, не противоречащих Уставной деятельности образовательного учреждения;

2.1.6. Защищать право личности в случае бесактного поведения или несправедливых претензий со стороны Родителя;

2.1.7. Отчислить Воспитанника по следующим основаниям:

- истечение срока действия настоящего договора;

- заявление родителей (законных представителей);

- медицинские показания;

- отсутствие воспитанника в образовательном учреждении более 75 дней без уважительной причины.

2.1.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.9. Комплектовать группы детей в соответствии с возрастом, переводить воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;

- на время карантина;

- в случае отсутствия необходимого количества прививок от полиомиелита у ребенка, при проведении вакцинации против полиомиелита в группе;

- в летний период.

2.1.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Родителями своих обязанностей, уведомив Родителей об этом за 14 дней.

2.1.11. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Родителем платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении.

2.1.12. Рекомендовать Родителю консультацию врача-психоневролога, посещение психолога - медико - педагогической комиссии с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи воспитаннику, а при необходимости - и профиля образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

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

2.1.14. В случае отказа родителя (законного представителя) от проведения прививок и Р-Манту несовершеннолетнему ребенку, родитель предоставляет в образовательную организацию заключение фтизиатра о благополучном эпидемиологическом окружении (п. 5.7 СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»). Воспитанник, не привитый против полиомиелита или получивший менее трех доз полиомиелитной вакцины, вправе посещать образовательную организацию, с условием перевода в другие группы (при наличии возможности) либо обучение в иной форме (дистанционное обучение) отстраняется на 60 дней с момента, когда привитые дети получили вакцину.

2.1.15. Требовать от Родителя соблюдение условий данного Договора и исполнение родительских обязанностей по отношению к Воспитаннику.

## **2.2. Родитель вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения.

2.2.2. Получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в образовательном

учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, правами и обязанностями Воспитанника и Родителя и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.). Присутствовать при проведении непрерывной образовательной деятельности при условии предварительной договоренности с руководителем Учреждения, при соблюдении санитарных условий (одежде, обуви, состояния здоровья);

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения: совет родителей и др.

2.2.6. Требовать уважительного отношения к Воспитаннику, защищать его законные права и интересы. Получать консультационную помощь специалистов и педагогов образовательного учреждения;

2.2.7. Оказывать благотворительную помощь образовательному учреждению в реализации Уставной деятельности; Обращаться с жалобой в письменной форме к руководителю (исполняющему обязанности) образовательного учреждения в случае нарушения прав Воспитанника;

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

2.2.10. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив образовательное учреждение за 5 дней в письменном виде.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации посредством сайта дошкольной образовательной организации ([sadik\\_rucheek-kerch@crimeaedu.ru](mailto:sadik_rucheek-kerch@crimeaedu.ru)) 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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой дошкольного образования 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, 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;

2.3.5. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье;

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

2.3.7. С согласия Родителя предоставлять Воспитаннику платные и бесплатные дополнительные образовательные услуги по осуществлению образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам согласно Уставу образовательного

учреждения с заключением отдельного договора между образовательным учреждением и Родителем.

2.3.8. Взаимодействовать с семьей Воспитанника для обеспечения его полноценного развития.

2.3.9. Оказывать консультативную и методическую помощь Родителю по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.3.10. Обеспечивать медицинское обслуживание воспитанника в соответствии с Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с установленными нормами питания детей и выбранной формой посещения образовательного учреждения:

- при 10,5 часовом режиме посещения - 3-х разовое питание (завтрак, обед, полдник);

- при 12 часовом режиме посещения - 4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.12. Установить график работы образовательного учреждения по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Длительность работы группы определяется локальным актом Учреждения.

- при 10,5 часовом режиме посещения - с 7.30 до 18.00

- при 12 часовом режиме посещения - с 7.00 до 19.00

- в предпраздничные дни работы Учреждения сокращается на 1 час в соответствии статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации;

- осуществлять утренний прием Воспитанника с 7.00 до 8.00;

В предпраздничные дни окончание работы Учреждения – в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска его родителей (законных представителей), а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от времени и продолжительности отпуска его родителей (законных представителей), а также в иных случаях – по уважительным причинам, возникающим в семье его родителей (законных представителей), при условии предварительного уведомления (заявления) и предоставления подтверждающих документов. Во всех иных случаях место за ребенком сохраняется по согласованию с администрацией Учреждения.

2.3.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу образовательного учреждения.

2.3.15. Соблюдать нормы, регулирующие получение, обработку и защиту персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3.16. Своевременно извещать Родителя (законного представителя) об изменении размера платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком Учреждении.

2.3.17. Обследовать Воспитанника специалистами психолого-педагогического консилиума (ПМПк) по инициативе Родителя или образовательного учреждения с согласия Родителя;

2.3.18. Направлять Воспитанника для обследования в медицинское учреждение, в котором наблюдается Воспитанник, при наличии медицинских показаний;

2.3.19. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей и Воспитанника.

2.3.21. Соблюдать настоящий Договор.

#### **2.4. Родитель обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к работникам образовательного учреждения и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство, не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно детей, а также работников образовательного учреждения;

- 2.4.2. Выполнять Устав образовательного учреждения и настоящий Договор;
- 2.4.3. Посещать родительские собрания, выполнять их решения. Отсутствие Родителя на родительском собрании не является препятствием для выполнения решения родительских собраний.
- 2.4.4. Своевременно вносить плату за содержание ребенка в образовательного учреждения **до 20 числа** каждого месяца.
- 2.4.5. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.
- 2.4.6. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение предоставлять сведения об индивидуальных потребностях ребенка связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющих особые условия получения образования, возможности освоения им образовательной программы, обучения и воспитания, в том числе о профилактических прививках, об особенностях питания, присмотра и ухода, его содержания в ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье ребенка.
- 2.4.7. Предоставлять номера телефонов оперативной связи с ними во время пребывания Воспитанника в образовательном учреждении, незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;
- 2.4.8. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка, не допускать пропуска Воспитанником учреждения без уважительной причины;
- 2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). Не допускается передача ребенка лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения и лицам не достигшим 18-ти лет.;
- 2.4.10. Ставить в известность воспитателя о состоянии здоровья Воспитанника при передачи его воспитателю во время утреннего приёма, не приводить Воспитанника с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников;
- 2.4.11. Своевременно, за день, информировать о предстоящем отсутствии ребёнка;
- 2.4.12. В случае заболевания Воспитанника информировать воспитателя до 8.30;
- 2.4.13. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период его заболевания;
- 2.4.14. Предоставлять справку, после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;
- 2.4.15. Соблюдать санитарно- гигиенические требования;
- 2.4.16. Приводить Ребенка в образовательное учреждение без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде, чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями.
- 2.4.17. Подготовить ребенка раннего возраста (1,6 до 3 лет) к посещению образовательного учреждения;
- \* приучить к режиму в соответствии с возрастом и режимом деятельности образовательного учреждения;
- \* употреблению полутвердой пищи;
- \* умению держать ложку, кружку;
- \* садиться на горшок;
- \* отучить от соски, пустышки, груди;
- 2.4.18. Промаркировать одежду и обувь ребенка, приводить ребенка в чистой опрятной, аккуратной, выстиранной и выглаженной одежде;
- 2.4.19. Снабдить ребёнка специальной одеждой и обувью:

\* для музыкальных занятий – чешки (балетки)

\* для физкультурных занятий – спортивная форма для зала, чешки и облегчённая одежда и обувь для улицы;

2.4.20. Предоставить ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в образовательном учреждении в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (куртки, штаны; варежки и перчатки, пришитые к резинке) с учётом погоды и времени года;

- сменное бельё (трусы, майки и др.) в достаточном количестве, пижаму – в холодный период,

-расчёску, носовые платки, для раннего возраста одноразовые носовые платки;

2.4.21. Своевременно оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в образовательном учреждении;

2.4.22.Своевременно (не позднее 1-х суток) информировать дошкольное учреждение о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, для обеспечения питанием;

2.4.23. Взаимодействовать с детским садом по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника;

2.4.24. Присутствовать на обследовании ребёнка специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углублённого медицинского осмотра, специалистами Исполнителя (учителем - логопедом, педагогом - психологом и др.);

2.4.25.Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с ребёнком (воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, медицинского персонала, музыкального руководителя);

2.4.26.Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребёнком в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и медперсонала;

2.4.27.Повышать свои знания самостоятельно и с помощью всех мероприятий проводимых в образовательном учреждении (посещение непрерывной образовательной деятельности, Дня открытых дверей, закаливающих мероприятий, соревнований, консультаций, семинаров, изучение литературы);

2.4.28. Соблюдать режим дня Воспитанника, показывать личный пример здорового образа жизни;

2.4.29. Взаимодействовать с образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Ребенка.

2.4.30. Нести первичную ответственность за воспитание и развитие детей. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;

**2.4.31. Своевременно, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления обстоятельств сообщать о: смене места жительства, номера телефона, изменении данных о ребёнке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации и определении её размера (изменении в составе семьи, достижении детьми возраста 18 лет, лишении родительских прав и т.д.),**

2.4.32. Нести гражданско-правовую ответственность за вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также образовательному учреждению, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.

## **2.5. Прием Воспитанника без прививок.**

2.5.1 Воспитанник без прививок зачисляется в образовательную организацию в общем порядке (при наличии добровольного отказа от профилактических прививок)

2.5.2. В случае отказа Заказчика от пробы Манту, Воспитанника допустят в образовательную организацию только при наличии заключения фтизиатра о том, что у Воспитанника нет туберкулеза (п. 5.7 СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»).

**2.5.3. Воспитанник, не привитый против полиомиелита или получивший менее трех раз полиомиелитной вакцины, вправе посещать образовательную организацию, с условием перевода в другие группы (при наличии свободных групп и штатных единиц) либо обучение в иной форме (дистанционное обучение) на 60 дней с момента, когда привитые дети получили вакцину.**

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- в группах для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет при длительности пребывания 10,5 часов - 123,46 рублей за один день пребывания;

в группах для детей в возрасте от 3-х лет до 7-ми лет при длительности пребывания 10,5 часов - 165,22 рублей за один день пребывания;

в группах для детей в возрасте от 3-х лет до 7-ми лет при длительности пребывания 12 часов – 181,56 рублей за один день пребывания;

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимся без попечения родителей, за детьми с туберкулёзной интоксикацией, а также за детей участников специальной военной операции - родительская плата не взимается (при наличии соответствующего документа).

а) Родители ребенка вносят родительскую плату через кредитные организации согласно выписанной квитанции централизованной бухгалтерии № 1 МКУ ЦБ.

б) По истечении месяца производится перерасчет размера платы за содержание воспитанника в образовательном учреждении, исходя из фактического посещения воспитанником образовательного учреждения подтвержденного табелем посещений. Излишне оплаченный размер родительской платы, учитывается при внесении родительской платы в следующем месяце;

в) В случае отчисления воспитанника из образовательного учреждения (без перевода в другое образовательное учреждение), внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) в зависимости от количества дней посещений воспитанником образовательного учреждения на основании их личного заявления и распорядительного акта Исполнителя, а имеющаяся задолженность по родительской плате подлежит погашению;

г) Не взимается родительская плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия воспитанника в образовательном учреждении по уважительным причинам: болезни воспитанника (согласно представленной справке из учреждения здравоохранения), карантина в образовательном учреждении, во время нахождения родителей (законных представителей или одного из них) в ежегодном оплачиваемом отпуске.

д) Расходование родительской платы осуществляется в соответствии с утвержденной сметой.

е) Оплата может вноситься как ежемесячно, так и в виде предоплаты единовременным платежом за последующие периоды путем безналичного перечисления средств Государственным учреждением Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Керчи Республики Крым из средств материнского (семейного) капитала.

ж) Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

з) Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за

Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего Договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с Управлением образования Администрации г. Керчь, поставив в известность Заказчика с подписанием Дополнительного соглашения.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения 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.

#### **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 2-х 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.

#### **VI. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Исполнитель:**

МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида №11 «Ручеек»  
298302, РК, г. Керчь,  
ул. Заречная, дом 26  
Тел: 2-73-26  
Email: [sadik\\_rucheek-kerch@crimeaedu.ru](mailto:sadik_rucheek-kerch@crimeaedu.ru)

Заведующий МБДОУ № 11

Родионова К.В.\_\_\_\_\_

##### **Родитель:**

ФИО \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 6  
к договору об образовании  
по образовательным  
программам дошкольного  
образования  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 201238376697895853320780557420615072302087238993

Владелец Шендо Людмила Валентиновна

Действителен С 14.04.2025 по 14.04.2026