Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 37 «Золотая рыбка»
(МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 37 «Золотая рыбка»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 37 «Золотая рыбка»
_____ / Е.М. Ладыгина
Приказ *№ 143/1 «26 ноября » 2025 г*

Елена Ладыгина

Подписан: Елена Ладыгина
DN: OU=Заведующий, O=МБДОУ Детский сад комбинированного вида №37 Золотая рыбка, CN=Елена Ладыгина, E=ladygina66@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2025.12.25 08:35:47+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 37 «Золотая рыбка»

г. Керчь

1. Общие положения

1.1. Правила приёма в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №37 «Золотая рыбка» (далее - Правила) приняты в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с Действующими изменениями и дополнениями);
- Конституции Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации 24.07.1998 года №124-ФЗ с изменениями от 31.07.2020 года;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 18 апреля 2024 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 18.08.2025 года (Приказ Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 года № 609 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»);
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 04.11.22025 года;
- Постановлением Администрации города Керчи Республики Крым от 08 июня 2023г. №1155/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» с изм. от 27.02.2025;
- письмом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 29.05.2024г. №3309/01-14 (далее – Министерство), п. 2.1 Протокола совещания по вопросу реализации в Республике Крым подпункта «а» пункта 6 перечня поручений Президента Российской Федерации от 24 января 2020 года № Пр-113, состоявшегося 15 мая 2024 года;
- Уставом МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида №37 «Золотая рыбка», другими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2 Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребёнка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2)) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Керчи Республики Крым «Детский сад

комбинированного вида №37 «Золотая рыбка» (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приёма между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1с изм. От 18.08.2025 № 609).

Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х лет до прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила приёма в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (Приказ МП РФ от 15.05.2020г. № 236 п. 3).

1.4. Правила приёма на обучение в образовательную организацию обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Керчи Республики Крым, за которой закреплена образовательная организация.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.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 в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2021, №18, ст.3071)».

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 Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных организациях согласно абз. 2 ст. 6 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

Детям (в том числе пасынкам и падчерицам) действующих участников СВО предоставляют право первоочередного приема в детский сад (ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», п.2 Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении

частичной мобилизации в Российской Федерации»).

В случае гибели одного из родителей ребенка (детей) при выполнении задач СВО либо вследствие полученных ранений, увечий, заболеваний, полученных в ходе СВО, детей принимают в детский сад вне очереди (ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

Согласно письма Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 03.12.2024г. № 01-12/11930/2 «О направлении методических рекомендаций, предусматривающих установление единых требований к предоставлению мер поддержки детям участников СВО», в п.2 указаны категории детей участников СВО, для которых предусмотрены льготы:

- 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 Российской Федерации;
- дети, которые находятся на иждивении участников СВО (в том числе пасынки и падчерицы);
- дети ветеранов боевых действий;
- дети, чьи родители командированы с иных территорий Российской Федерации;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (Устав ДОУ).

ДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

2.2. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Управления образования Администрации города Керчи Республики Крым.

2.3. В ДОУ принимаются воспитанники на основании направления Управления образования Администрации города Керчи Республики Крым.

2.4. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций *(*Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»*).*

2.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (Приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).

2.6. Учебный год в образовательной организации начинается 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.7. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.8. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (Приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.7).

2.9. Руководитель образовательной организации ежемесячно информирует Управление образования Администрации города Керчи Республики Крым о наличии свободных мест.

2.10. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

2.11. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.12. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (согласно приложению № 1 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (Приказ МП РФ от 18.08.2025 № 609 п.9).

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты 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 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);

к) о направленности дошкольной группы;

л) о необходимом режиме пребывания ребенка;

м) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.13. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта, медицинская справка) и иные документы.

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

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребёнка);
- 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), (п. 1 ст. 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");
- копии документов, удостоверяющих личность ребёнка, 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), (Ст. 10

Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребёнка, 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате») переводом на русский язык. (Приказ МП РФ от 18.08.2025 № 609 п.9).

2.14.1. Пункт 2.14. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

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

2.15. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов (Постановление Администрации города Керчи Республики Крым от 03 апреля 2023 года №708/1-п «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных

образовательных учреждений осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Керчь»):

- заявление
- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначения и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

2.17. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

2.18. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.19. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.20. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (согласно приложению № 2 настоящих Правил). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (согласно приложению № 3 настоящих Правил), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) Организации (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 17 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13).

2.22. После приема документов, указанных в пункте 17 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования (согласно Приложению № 4 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

2.23. Заведующий образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией 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 приёма документов, распорядительный акт о территории, закреплённое за дошкольной образовательной организацией, факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.24. Заведующий образовательной организации издаёт приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

2.25. С целью предотвращения травматизма рекомендуется соблюдать требования безопасности, а именно:

Перед тем как вести ребенка в детский сад, проверьте, соответствует ли его одежда времени года, температуре воздуха. Проследите, чтобы одежда ребенка не была слишком велика и не сковывала его движений. В правильно подобранной одежде ребенок свободно двигается и меньше утомляется. Завязки и застежки должны быть расположены так, чтобы ребенок мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге ребенка, легко сниматься и надеваться. Носовой платок необходим ребенку, как в помещении, так и на прогулке. Сделайте на одежде удобные карманы для его хранения.

Не надевать украшения (серьги, цепочки, кольца).

Категорически запрещается приносить в детский сад режущие, острые стеклянные предметы (ножницы, ножи, булавки, гвозди, проволоку, зеркала, стеклянные флаконы), а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы), таблетки.

Запрещается ношение в детском саду обуви без задников.

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.2. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указание количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

3.3. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16):

- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей); для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

4. Порядок регулирования спорных вопросов

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается на Родительском комитете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным

образовательным учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. Положение принимается на неопределенный срок.

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

Приложение №1

Заведующему МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад комбинированного вида № 37
«Золотая рыбка»
Ладыгиной Елене Михайловне

Фамилия_____
Имя_____
Отчество_____
(*родителя, законного представителя*)
Документ, удостоверяющий личность заявителя
Паспорт: серия_____ номер_____
Выдан_____
_____
Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии)
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка_____
_____.
(*Ф.И.О. полностью, дата рождения*)
Свидетельство о рождении ребенка: №_____серия_____, дата выдачи_____,
кем выдано_____
_____.

Проживающего по адресу: _____.
На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности / компенсирующей направленности
(*нужное подчеркнуть*)
с режимом пребывания _____ч. с_____20____г.

ФИО матери_____ телефон: _____ E-mail: _____.
(*Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) матери (законных представителей)*
ФИО отца_____
телефон:_____ E-mail:_____
(*Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) отца (законных представителей)*

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

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность от 23.12.2016г. №0890, Основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 37 «Золотая рыбка», ознакомлен(а):_____.

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания

ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): ***не нуждаюсь(нуждаюсь)*** *(нужное подчеркнуть)*

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе с ТНР дошкольного образования: ***не нуждаюсь (нуждаюсь)*** *(нужное подчеркнуть)*

Коллегиальное заключение ПМПК от_____№_____

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

_____

(*документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка*)

- свидетельство о рождении ребенка: _____

(в наличии)

- 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: Форма №_____ от _____.

- документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства 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»

_____

(отсутствует или в наличии)

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости):

_____

(отсутствует или в наличии)

К заявлению по собственной инициативе прилагаются _____

_____

_____.

_____ _____

(дата) *(подпись)* *(Ф.И.О. родителя)*

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения г. Керчи Республики Крым
«Детский сад комбинированного вида
№ 37 «Золотая рыбка»
Ладыгиной Елене Михайловне
от _____

Приложение №2

Заявление
о согласии на обработку персональных данных

Я_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____№_____ дата выдачи_____
кем выдан _____
проживающий (ая) по адресу: _____
_____

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю** свое согласие **Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 37 «Золотая рыбка»** расположенного по адресу: **298318, Республика Крым, г. Керчь, пер. Портовый 3-й, д.11** на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и /или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Даю согласие на обработку следующих персональных данных для обработки в целях создания информационной базы персональных данных ребёнка для осуществления воспитательно-образовательного процесса:

- Фамилия, имя, отчество ребёнка и его родителей (законных представителей);
- Дата рождения ребёнка и место рождения ребёнка;
- Домашний адрес ребёнка и его родителей (законных представителей);
- Паспортные данные родителей (законных представителей) ребёнка;
- Контактный телефон родителей (законных представителей) ребёнка;

Я ознакомлен (а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, Положением по обработке и защите персональных данных в МБДОУ № 37, а также ознакомлен (а) с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего заявления не менее чем за два месяца до момента отзыва согласия. Настоящее согласие представляется на осуществление в МБДОУ № 37 любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных ребёнка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение Персональных данных.

_____ _____ _____

(дата) (подпись) ФИО

Приложение №3

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования №_____

_____г. Керчь_____ ″___″_____20___ г.

(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 37«Золотая рыбка», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация), действующее на основании лицензии от «19» июля 2016 года № 0538, выданной Министерством образования, науки и молодёжи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ладыгиной Елены Михайловны, действующего на основании Устава МБДОУ.

_____

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя /законного представителя)

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя (Заказчика) – **заполняется в случае, если Заказчик является юридическим лицом или опекуном**)

именуемая (-ый) в дальнейшем «Заказчик», действующая (-ий) в интересах несовершеннолетнего (-ей)

_____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении)

проживающего (-ей) по адресу:

_____

_____

_, **(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)**

именуемый (-ая) в дальнейшем «Воспитанник».

Совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказания образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования(далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. Пункт 34 Статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2013, №19, ст.2326; №30, ст. 4036; № 48, ст. 6165) за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная с учётом возможностей Воспитанника ____ или с применением дистанционного образования _____ (нужное отметить)**.

1.3. Наименование образовательной программы:

- **1.Основная образовательная программа дошкольного образования _____;**

- **2.Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) _____;**
- **3.Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического развития (ЗПР) _____.**

(нужное отметить)

С программами можно ознакомиться на сайте организации https://kerdou37.crimea-school.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: 12 **часов__ или 10.5 часов__ пребывания (нужное отметить)**.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу_____
_____ направленности
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая (логопедическая), компенсирующая (ЗПР) - **указать нужное**).

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику средней, старшей или подготовительной групп дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) в форме кружковой работы 1 раз в неделю.

2.1.3. Услуги по дополнительной образовательной программе предоставляются бесплатно по программам:

- дополнительная образовательная общеразвивающая программа «Мир головоломок» смарт-тренинг для дошкольников;
- дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программ «Мастерская волшебника».

2.2. <u>Исполнитель не несёт ответственность за ценные вещи, принесенные из дома. Так же Исполнитель имеет право запретить наличие вещей у Воспитанников, которые в рамках образовательного процесса не являются обязательными, а именно: мобильные телефоны; драгоценные украшения, дорогостоящие игры и игрушки.</u>

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы (Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года №1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 года, регистрационный №30384, Российская газета, №265, 2013).

2.3.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.3.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.4. Во вновь набранной группе воспитанник может находиться в образовательной организации в период его адаптации (не более 2-х часов) по согласованию с администрацией, оплата взимается за полный день (так как закладка продуктов производится накануне).

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

2.3.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации (части 4 и 6 Статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2013, №19, ст.2326; №30, ст. 4036; №48, ст. 6165).

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации посредством сайта дошкольной образовательной организации **(https://kerdou37.crimea-school.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.

2.4.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.4.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.4.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

2.4.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, в соответствии с графиком, утвержденным заведующим МБДОУ.

2.4.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (с согласия родителя (законного представителя) и возрастных особенностей воспитанника). Перевод воспитанников в другие группы производится в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- во время карантина;
- в летний период

2.4.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст.3451) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4.12. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя и ставить подпись в «Журнале посещений».

2.4.13. **Не допускать передачу Воспитанника родителям (законным представителям) в нетрезвом состоянии и детям, не достигшим совершеннолетия.**

2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.5.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенными настоящим Договором.

2.5.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы.

2.5.4. **Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, а так же об изменении банковских реквизитов.**

2.5.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.5.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии воспитанника в образовательной организации или его болезни.

Ребёнок с явными признаками ОРВИ в ДОУ не принимается.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.5.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.5.8. В случае возникновения массовых заболеваний ОРВИ, гриппа, Covid19, пневмонии (20% и более от списочного состава воспитанников) посещение ДОУ приостанавливается на 7 дней, данный срок может быть продлён (Сан Пин 3.1.2.3117-13).

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

2.6. Приём Воспитанника без прививок.

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

2.6.2. **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»).**

2.6.3. **Воспитанник, не привитый против полиомиелита или получивший менее трех доз 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. (постановление от 28.01.2021г. №4 об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»).**

3. 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 3-х до 7-ми лет при длительности пребывания 12 часов - 181,56 рублей за один день пребывания;**
- **в группах для детей в возрасте от 2-х до 3-х (ясли) лет при длительности пребывания 12 часов - 136,17 рублей за один день пребывания;**
- **в группах компенсирующей направленности в возрасте от 3-х до 7-ми лет при длительности пребывания 10,5часов -165,22 рублей за один день пребывания.**

Оплата по квитанции производиться по предоплате (если ребенок не посещал некоторые дни, центральной бухгалтерией производится перерасчет).

Из общей суммы оплаты по квитанции (4% отчисляется на хозяйственные нужды по присмотру и уходу воспитанников).

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.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, за детьми с туберкулёзной интоксикацией, а также за детьми участников специальной военной операции родительская плата не взимается (при наличии соответствующего документа).

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

В случае непосещения Воспитанником без уважительной причины и при не уведомлении воспитателя или ответственного лица за организацию питания образовательной организации о предстоящем непосещении до 8.30 текущего дня, родительская плата за питание в пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью на основании Постановления Администрации города Керчи Республики Крым от 03.04.2023 г. №708/1-n «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Керчь».

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа текущего месяца за наличный или безналичный расчёт.

3.5. Заказчик вправе подать документы на получение компенсации части платы, взимаемой с Заказчика (законного представителя) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в размере:

- **на первого ребенка – 20% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми;**
- **на второго ребенка – 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми;**
- **на третьего и последующих детей – 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми.**

При определении очередности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе и усыновленные, **в возрасте до 18 лет, а также лица старше 18 лет – при условии обучения на очной форме в образовательных организациях (до достижения ребенком 24 летнего возраста).**

В случае оплаты за присмотр и уход за детьми из материнского капитала выплата компенсации **не производится**.

3.6. Совет министров Республики Крым постановил: **установить средний размер компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющими образовательную деятельность на территории Республике Крым, в 2020 году в сумме 118 рублей за один день пребывания**. Настоящее постановление вступило в силу с 01 января 2020 года и по настоящее время. Постановление Совета Министров РК от 20 августа 2019 года № 449.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

4.2. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком родительской платы за содержание ребенка Исполнитель оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.

5. 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.

6. 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 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное	_____
дошкольное образовательное	_____
учреждение города	_____
Керчи Республики Крым	**(фамилия, имя, отчество (при наличии)**
«Детский сад комбинированного вида №37	
«Золотая рыбка»	_____
	_____
Адрес: 298318, г. Керчь,	_____
Пер. Портовый 3-й, д.11	_____
	(паспортные данные)
Телефон: 5-43-39	
	_____
ОКПО - 00801102	_____
ОГРН - 1159102015632	_____
ИНН - 9111011269	**(адрес места жительства)**
КПП - 911101001	
Заведующий:	_____
	(телефон)
_____ Е.М.Ладыгина	
М.П.	_____
	(подпись)

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком

″___″_____20___ г. _____

(дата) **(подпись)**