

***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

**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 04.11.2025 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 приём 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 учреждениях 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 застёжки 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 указанием 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 ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, 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  
«Детский сад комбинированного вида  
№ 37 «Золотая рыбка»  
Ладыгиной Елене Михайловне  
от \_\_\_\_\_

г. Керчи Республики Крым

### 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

## ДОГОВОР

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

г. Керчь \_\_\_\_\_

(место заключения договора)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(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. 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.**

### **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 руб-лей 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 10,5 часов - 165,22 рублей за один день пребывания.

Оплата по квитанции производится 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-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 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 Республики 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

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение города  
Керчи Республики Крым  
«Детский сад комбинированного вида №37  
«Золотая рыбка»

Адрес: 298318, г. Керчь,  
Пер. Портовый 3-й, д.11

Телефон: 5-43-39

ОКПО - 00801102  
ОГРН - 1159102015632  
ИНН - 9111011269  
КПП - 911101001

Заведующий:

\_\_\_\_\_ Е.М.Ладыгина

М.П.

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

Заказчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)