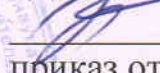


ПРИНЯТО:

На Общем родительском собрании  
МБДОУ «Детский сад №254»  
протокол от 28.11.25 № 4

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ  
«Детский сад №254»

 С.А. Барсукова  
приказ от 28.11.25 № 212



### Положение

о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления, отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №254»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления, отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №254» (далее - Правила) определяют порядок приема, перевода и отчисления детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №254» (далее - образовательная организация), осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе порядок возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений.

1.2. Правила приняты в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 г., от 4 октября 2021 г. N 686, от 23 января 2023 г. N 50; от 18 августа 2025 г. N 609;
- приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 N 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом комитета по образованию города Барнаула, регламентирующим порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;
- Административным регламентом, определяющим порядок предоставления муниципальной услуги Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады).

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, также обеспечивают прием в образовательную организацию детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Правила приема воспитанников в образовательную организацию

2.1. Прием воспитанников в образовательную организацию осуществляется в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий для образовательного процесса) до 7 лет.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании направления. По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула или в образовательной организации. При получении направления в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить его в течение трех рабочих дней с момента ее получения в образовательную организацию. В случае не предоставления направления в образовательную организацию в установленный срок, непосещения ребенком образовательной организации в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году, непосещения ребенком образовательной организации в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка, направление аннулируется.

При получении направления в образовательной организации родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032) либо уполномоченного представителя если с заявлением обращается уполномоченный представитель;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее - заключение ПМПК) (при необходимости). Срок действия заключения ПМПК определен в течение календарного года с даты его подписания;
- документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

Направление на новый учебный год выдается в мае — июне после размещения комитетом по образованию списков на получение мест; в период текущего комплектования - в течение месяца со дня автоматического распределения.

2.3.1. Родители (законные представители) ребенка также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.3.2. При получении родителями (законными представителями) ребенка направления непосредственно в образовательной организации данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи направлений, в котором указываются: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребенка; номер направления.

2.3.3. Родители (законные представители) воспитанника дают письменное согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка (Приложение 1).

2.4. Для зачисления ребенка в образовательную организацию родитель (законный представитель) ребенка подает в образовательную организацию:

- заявление о приеме в образовательную организацию;
- документы, указанные в пункте 2.3. Правил (в копиях и оригиналы для сверки);
- направление в образовательную организацию, полученное в комитете или в образовательной организации.

2.4.1. Для зачисления родитель (законный представитель) ребенка дополнительно предъявляет в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на

временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

-копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) ;

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

-копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных п.2.4.1.1. настоящего Положения, в сроки, установленные п.2.3. настоящего Положения, 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 п.2.4.1.1. настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

Пункт 2.4.1.1. 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". Иностранцы 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.

2.4.2. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 4).

2.5. В заявлении о приеме ребенка в образовательную организацию указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о наличии потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида);
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Примерная форма заявления (Приложение 2) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.7. Прием заявления в образовательную организацию может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, так же почтовым

сообщением с уведомлением о вручении. Оригиналы документов предъявляются руководителю образовательной организации до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), рекомендаций ПМПК.

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

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение 5) с родителями (законными представителями) воспитанника. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.12. Заведующий образовательной организацией издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную групп (данный приказ находится на сайте в течение 1 дня). С данного момента возникают образовательные отношения.

2.13. При приеме воспитанников заведующий образовательной организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию города Барнаула о территории, закрепленной за образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.13. нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. Воспитанники принимаются в образовательную организацию по мере

освобождения в ней мест или в случае создания новых мест.

2.16. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

2.17. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанника.

### 3. Правила перевода воспитанников

3.1. Воспитанники образовательной организации могут переводиться из одной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 июня), в связи с освоением образовательной программы учебного года;
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.) .

3.2. Воспитанники образовательной организации могут переводиться на другой режим пребывания:

- с кратковременного 4-часового пребывания на полный день, при наличии путевки по заявлению родителей (законных представителей);
- по заявлению родителей (законных представителей) с режима полного дня пребывания на кратковременный 4-часовой.

3.3. Воспитанники могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с основной образовательной программы дошкольного образования на адаптированную при наличии заключения ПМПК, с письменного согласия родителей (законных представителей);
- с адаптированной программы на основную образовательную программу дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Перевод в другую группу, на другой режим пребывания, на другую образовательную программу оформляется приказом заведующего образовательной организацией. При необходимости вносятся изменения и (или) дополнения в договор.

### 4. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае: ремонта, карантина, аварийной ситуации в образовательной организации.

4.2. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательной организации на основании приказа комитета по образованию города Барнаула;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка).

### 5. Порядок отчисления воспитанника из образовательной организации

5.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется:

5.1.1. В связи с получением образования (окончанием образовательных отношений).

5.1.2. Досрочно по основаниям, изложенным в п. 5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

5.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника, его родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательной организацией.

5.4. Отчисление воспитанников из образовательной организации оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Книге. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
Наименование, серия и номер

Дата выдачи, организация выдавшая документ \_\_\_\_\_  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №254» (МБДОУ «Детский сад №254»), находящемуся по адресу – 656062, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Попова, 92 – (далее – «Оператор»), с целью осуществления образовательных отношений с Оператором, реализации полномочий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №254» (МБДОУ «Детский сад №254»), содержащихся в Уставе, для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до окончания образовательных отношений. Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных (моих и моего ребенка): фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, и места фактического проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка, полиса обязательного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), паспортные данные, семейное положение и состав семьи, социальные льготы, номер расчетного счета.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, включение их в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных в целях их передачи в следующие организации: а также их передачу в следующие организации: Комитет образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», Банковские организации: ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ», ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ Российской Федерации, Налоговая инспекция, КГБУЗ «Детская городская поликлиника №7, г. Барнаул», Органы опеки и попечительства, в целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных в целях публикации информации обо мне и моем ребенке на сайте, на стендах в помещениях Оператора и СМИ с целью формирования имиджа Оператора.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Оператор вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством воспитанников.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

Настоящее согласие действует 75 (семьдесят пять) лет.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме.

“ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ /

подпись заявителя

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
 номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад №254»  
 Барсуковой Светлане Алексеевне

В приказ о зачислении воспитанника  
 с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
 Заведующий МБДОУ «Детский сад  
 №254»

\_\_\_\_\_ С.А. Барсукова \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
 (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при  
 наличии) \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указать фамилию имя отчество (последнее - при наличии) ребенка, дату рождения, реквизиты свидетельства о  
 рождении или реквизиты записи акта о рождении ребенка, адрес места жительства (места пребывания, места  
 фактического проживания) ребенка

с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в группу общеразвивающей направленности муниципального  
 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №254».

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного  
 образования и (или) в создании специальных условий для получения образования обучающимися  
 с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с  
 рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), а для инвалидов (детей-  
 инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации  
 инвалида (ребенка-инвалида): имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

(указать 12-ти часовое или 4-х часовое пребывание)

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

Адрес электронной почты, телефон \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты, телефон \_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУ «Детский сад №254», лицензией, образовательной программой  
 образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении  
 норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных  
 представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ,  
 Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей),  
 ФЗ №152 «О защите персональных данных», Положением о порядке и условиях компенсации  
 части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в  
 образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу  
 дошкольного образования, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня  
 территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными  
 образовательными учреждениями города Барнаула, другими документами регламентирующими  
 организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности  
 воспитанников **ознакомлен(а)** \_\_\_\_\_.

подпись

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

Подпись, расшифровка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Журнал приема заявлений о приеме  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение "Детский сад №254"**

№ п/п	Дата приема заявления	ФИО (последнее - при наличии) родителя законного представителя ребенка	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка ( для иностранных граждан и лиц без гражданства — копия документа удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка)	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия документа психолого-педагогической комиссии (при необходимости)	Копия документа подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке	Подпись в получении расписки

Расписка в получении документов при зачислении воспитанника  
МБДОУ «Детский сад №254»

От гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в отношении ребёнка \_\_\_\_\_

регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад №254»

Направление	
Заявление на зачисление	
Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка	
Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)	
Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Иные документы	

Документы принял:

\_\_\_\_\_ (роспись, Ф.И.О., принявшего документы) \_\_\_\_\_ (дата)

Сдал (ла) документы в указанном количестве и экземпляр расписки получил (а) на руки:

\_\_\_\_\_ (роспись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. законного представителя) \_\_\_\_\_ (дата)

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

г. Барнаул

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №254» г. Барнаул, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии N 432, выданной Управлением по образованию и делам молодежи "12" ноября 2014 г., именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Барсуковой Светланы Алексеевны, действующего на основании Устава и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

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

действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I. Предмет договора**

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

1.2. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №254».

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

1.4. График посещения Воспитанника в образовательной организации 12 часовой:

понедельник, вторник, среда, четверг пятница с 07.00 до 19.00

выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Прием в образовательную организацию осуществляется с 7-00 до 8-00

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.6. Форма обучения очная.

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в том числе платные.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей.

2.1.5. Соединять группы в случае необходимости в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей и др.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.7. Не передавать ребёнка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в образовательной организации, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации.

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

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

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

2.3.7. 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.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием

Режим питания детей

Время приема пищи	Режим питания детей в дошкольных образовательных организациях (группах)
	12 часов
8:30 – 9:00	завтрак
12:00 – 13:00	обед
15:30 – 16:00	полдник
18:00 – 19:00	Ужин

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня текущего года.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период его заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания.

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

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет.

Родители вправе разрешить Исполнителю передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения.

Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Родители (законные представители) обязуются одновременно с заявлением предоставить Исполнителю согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.4.10. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка в образовательной организации.

2.4.11. Приводить ребенка в образовательную организацию опрятно одетым; обеспечить его специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегченной одеждой для улицы. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму – в холодный период; расческу, носовые платки.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником

(далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_

*(стоимость в рублях)*

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами.

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

- дней пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка в образовательную организацию (закрывание образовательной организации или группы в связи с карантином, проведением ремонтных работ и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ ) рублей.

*(сумма прописью)*

3.4. Оплата производится не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя.

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

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

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

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

Договором.

**V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**VIII. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №254»  
Адрес регистрации 656062  
Алтайский край, г. Барнаул,  
ул. Попова, 92  
Реквизиты:  
ИНН 2223968286  
КПП 222301001  
ОГРН 1082223003169  
Р/с40701810401731056200

\_\_\_\_\_  
ФИО  
\_\_\_\_\_  
адрес проживания, контактные данные  
\_\_\_\_\_  
место работы, должность  
Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПОДПИСИ СТОРОН**

\_\_\_\_\_ С.А. Барсукова

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_