

СОГЛАСОВАНО
на общем родительском собрании
МБДОУ «Детский сад № 78»
«01» декабря 2025 г. протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 78»
От «02» декабря 2025г. №72/1-осн
О.В. Архипова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78» (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2021 № 273-ФЗ «Об образовании РФ»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 08.08.2024 №233-ФЗ);
- приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 18.08.2025 № 609);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 № 1382-осн «Об Утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» (в редакции приказа от 23.07.2025 № 935-осн)
- приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»
- Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящий Порядок определяет;

1.2.1. Порядок приема, основания перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78» (далее – МБДОУ) на обучение по образовательным программам

дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за МБДОУ (далее – закрепленная территория) в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.2.2. прием граждан Российской Федерации (далее – воспитанник, ребенок, дети) в ДОО для обучения по образовательным программам дошкольного образования;

1.2.3. прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами, при условии предъявления документа, подтверждающего законность нахождения на территории Российской Федерации, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для обучения по образовательным программам дошкольного образования;

1.3. Порядок размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте МБДОУ: ds78.inkaut.ru, раздел «Документы», на информационном стенде МБДОУ «Прием воспитанников» для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Комплектование в Учреждение осуществляется комитетом по образованию города Барнаула совместно с руководителем Учреждения при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с учетом очередности постановки на учет для зачисления ребенка в Учреждение на основании реестра в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование».

Под совместным комплектованием комитетом по образованию города Барнаула и руководителем Учреждения подразумевается определение возрастных групп для комплектования с учетом возраста детей, находящихся в очереди, выявлении вакантных мест и внесение данных о них в автоматизированную информационную систему «АИС».

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование групп на новый учебный год осуществляется ежегодно в мае-июне. Началом учебного года считается 01 сентября текущего года.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании направления в дошкольное учреждение (далее - направление). По желанию родителей (законных представителей) направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула или в Учреждении.

2.3.1. При получении направления в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить в Учреждение направление в течение трех рабочих дней с момента его получения. Направление регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале регистрации направлений воспитанников Учреждения, в котором указываются: номер по порядку; дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка, номер направления. В случае не предоставления направления в Учреждение в установленный срок, или непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента предоставления направления в период текущего комплектования в учебном году, за исключением случаев болезни ребенка, направление аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно «Реестру». При этом очередь в «Реестре» не восстанавливается. Для получения места в Учреждении родители (законные представители) ребенка регистрируют его в «Реестре» вновь.

2.3.2. При получении родителями (законными представителями) ребенка направления непосредственно в Учреждение данные об обращении так же вносятся в Журнал регистрации направлений воспитанников Учреждения.

2.3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

2.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.5. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (электронный адрес: mbdou.kid-78@mail.ru). Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;

- о режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;
- о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Форма заявления (Приложение 1) размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Руководитель Учреждения или лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с оригиналом документа, удостоверяющего личность заявителя, а также факт родственных отношений и полномочий законного представителя воспитанника.

Прием в Учреждение осуществляется при предоставлении родителями (законными представителями) воспитанника следующих документов:

-направление, полученное в комитете по образованию города Барнаула или непосредственно в дошкольном Учреждении;

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее – заключение ПМПК) (при необходимости);

-документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

- дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),

- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения воспитанника.

В случае, если заявление о приеме в Учреждение было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу, до начала посещения ребенком ДОО.

2.7. 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 пунктом 2.7. настоящего Положения, в течении 30 календарных дней с даты подачи заявления, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Положения, 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 переводом на русский язык.

2.8. Пункт 2.7 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, данной категории, предъявляют следующие документы:

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

2.9. При приеме заявления о приеме в Учреждение руководитель, или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с:

- Уставом ДОО,

- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении,
- нормативно - правовым документом Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за ребенком в ДОО,
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей),
- приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за образовательными организациями города Барнаула»,
- настоящим Положением,
- локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации приема заявлений и принятых документов от родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад № 78» (Приложение 3).

2.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (Приложение 5) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в ДОО, перечне представленных документов.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (приложение 2).

2.13. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение 4).

2.14. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.15. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждением о приеме ребенка в ДОО, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.16. В Книгу учета движения воспитанников руководитель или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника вносит запись.

2.17. На каждого зачисленного в Учреждение воспитанника формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме копии документов.

3. Порядок перевода воспитанников в Учреждении

3.1. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной группы в другую в

случаях по заявлению (приложение 7):

- при наличии свободных мест в желаемой группе по заявлению родителей;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно 1 июня);
- при особых обстоятельствах (в связи с низкой наполняемостью групп воспитанниками, при отсутствии педагога, при уменьшении воспитанников в летний период, по иным обстоятельствам, вызванными объективными причинами и др.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Воспитанники могут переводиться на другой режим пребывания:

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

3.3. Воспитанники могут переводиться с освоения основной образовательной программы на обучение по адаптированным программам при наличии согласия родителей (законных представителей) и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии по заявлению родителей.

3.4. Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего.

При необходимости составляется дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в следующих случаях (форма заявления-приложение 6)

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);
- длительное отсутствие родителей (законных представителей) в связи с командировкой, болезнью, иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении (приложение 6);
- проведение ремонтных работ в Учреждении (согласно приказу комитета по образованию города Барнаула).

5. Порядок прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения).

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

5.2.1. По инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанников для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (приложение 8);

5.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ДОО.

5.5. Образовательные отношения прекращаются после издания приказа заведующего об отчислении воспитанников. Данные о выбытии вносятся в Книгу движения воспитанников.

№ _____ « _____ » _____ 20 _____
номер и дата регистрации заявления

В приказ о зачислении воспитанника от
« _____ » _____ 2025 г.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №78»
_____/ О.В. Архипова

Заведующему МБДОУ «Детский сад №78»
Архиповой О.В.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя,
законного представителя)

паспорт _____ № _____, выдан
« _____ » _____ 20 _____ г.

Реквизиты документа, подтверждающего
установления опеки (при наличии)

от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)

_____, дата рождения « _____ » _____ 20 _____
(число, месяц, год)

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка _____

выдано « _____ » _____ 20 _____ г.

Адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Язык образования _____

(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский, как родной язык)

потребность в обучении 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
(нужное подчеркнуть) _____

в группу общеразвивающей направленности

с режимом пребывания _____

(полный (12-часовой), кратковременный)

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20 _____

(число, месяц, год)

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ

ОТЕЦ

Фамилия _____

Фамилия _____

Имя _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Отчество (при наличии) _____

Контактный телефон _____

Контактный телефон _____

Эл. почта _____

Эл. почта _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, режимом дня, образовательной программой, правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а): _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ**о согласии родителей/законных представителей на обработку персональных данных**

Я, _____

(ФИО родителя /законного представителя)

паспорт _____ выдан _____

(серия, номер)

(кем и когда выдан)

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 персональных данных МБДОУ «Детский сад №78», находящемуся по адресу – Алтайский край, г. Барнаул, р.п. Южный, ул. Герцена 4А (далее – «Оператор»), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее – ПД), представлен ниже.

Сведения о ребенке (воспитаннике): фамилия, имя, отчество, дата рождения и место рождения, пол, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), гражданство, реквизиты свидетельства о рождении, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического места жительства, группа здоровья, физкультурная группа, инвалидность, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, принадлежность к возрастной группе, сведения о состоянии здоровья, психолого-педагогическая характеристика, которая относится к вопросу оптимальной организации учебно-воспитательного процесса, информация о зачислении в образовательное учреждение, переводе и отчислении из образовательного учреждения.

Сведения о родителях: фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес фактического места жительства и адрес регистрации, контактные телефоны, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании, месте работы и социальном положении.

Сведения о законных представителях, не являющихся родителями: тип законного представителя, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку, адрес фактического места жительства, контактные телефоны, сведения об образовании, месте работы и социальном положении.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими ПД и ПД моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, АИС «Сетевой город. Образование», КГБУО «АКИАЦ», Сбербанк России, Система «Город», КГБУЗ «Городская больница №10, г. Барнаул», МБУ «Библиотека №10 им. А.С. Пушкина», МБУ ДО ГППЦ «Потенциал» в целях соблюдения моих законных прав и интересов и моего ребенка, а также для осуществления мер социальной защиты.

Даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных и биометрических персональных данных моего ребенка в целях публикации информации на сайте Оператора.

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

Настоящее согласие действует до конца образовательных отношений. Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания. Настоящее заявление может быть отозвано мною письменной форме.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Журнал регистрации заявлений и
прилагаемых к нему документов о приеме

Рег №	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Прилагаемые к заявлению документы с отметкой об их наличии		Роспись родителя (законного представителя) Расписка получена	Роспись лица, принявшего заявление
			Направление			
			Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка			
			Копия документа,, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка (для иностраных граждан и лиц без гражданства);			
			Копия свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства (по желанию)			

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
№ _____

город Барнаул
(место заключения договора)

" _____ " _____ 20 ____ г
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №78», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Организация) на основании лицензии от "24" апреля 2013г. N272, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Архиповой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава,

и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

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), содержания Воспитанника в образовательной организации, а так же при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №78».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет с 01.12.2025 – 31.05.2030 учебных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Организации - пятидневная неделя, 12 часовое пребывание с 7.00 до 19.00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

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), на безвозмездной или возмездной основе.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты прав детей в случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с

Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.6. Соединять группы, переводить из группы в группу Воспитанника в случае производственной необходимости (в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп детьми, отпусков родителей, на время ремонтных работ и т.д.).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности 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 Организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом 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 Организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на решение уставных задач Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за оказание услуг по присмотру и уходу за ребенком в Организации в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в 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 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 сбалансированным 4-разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с режимом возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в конце мая ежегодно.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение месяца 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. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме, предусмотренном договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Городская больница №10, г. Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам.

2.3.14. 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.

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, дней временного ограничения доступа ребенка в Организацию, ежегодного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), подтвержденной документально, в летний период сроком до 75 дней на основании письменного заявления, подписанного заведующим.

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 работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником согласно нормативно-правовых документов.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.8. Обеспечивать Воспитанника специальной одеждой и обувью для осуществления образовательной деятельности.

2.4.9. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в Организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Организацию о выходе Воспитанника после отпуска или болезни.

2.4.10. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению Заказчика.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее-

родительская плата) устанавливается Учредителем на основании нормативно-правовых документов. Родительская плата за присмотр и уход на одного ребенка в месяц, в пределах муниципального задания, в группах с 12-часовым пребыванием в Организации составляет 3065.00 рублей (две тысячи рублей).

3.2. Оплата производится в срок до 10 числа каждого текущего месяца в безналичном порядке на счет Организации.

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

3.4. Оплате подлежат 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 Воспитанника в Организацию (закрытие Организации или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);

- дней отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной руководителем, или справки с места работы)

- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника 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) Воспитанника.

В случае непредоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих основания для невзимания родительской платы, родительская плата взимается в полном размере.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании приказа заведующего Организации.

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

Возврат родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может производиться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании приказа заведующего Организации на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

3.7. По заявлению родителей (законных представителей) Воспитанника Организация может предоставить отсрочку родительской платы, но не более чем на 2 недели.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренным настоящим Договором.

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 двух 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 78»
656906, г. Барнаул, р.п. Южный,
ул. Герцена 4 А тел. 20-51-98
ИНН/ КПП получателя 2225042282
р\с 40701810401731056200
ОГРН: 1032202260408
БИК: 040173001
УФК по Алтайскому краю
л/с 20176U47540
ОКЦ № 2 Сибирского ГУ Банка России //
УФК по Алтайскому краю г. Барнаул

_____/ О.В. Архипова
(подпись)

Заказчик

_____ (ФИО)

_____ (паспортные данные)

_____ (адрес, контактный телефон)

_____/_____

(подпись)

(расшифровка подписи)

С условием договора ознакомлен и согласен,
2 экземпляр получен: Дата: _____ Подпись: _____

Расписка в получении документов на зачисление ребенка
в МБДОУ «Детский сад №78»

1. Сведения о полученных от заявителя документах:

ФИО заявителя	
Регистрационный номер заявления	
Дата поступления заявления	

2. Документы, представленные на сына, дочь

ФИО, дата рождения

№	Наименование документа	Количество экземпляров		Количество листов
		подлинник	копия	
1	документ, удостоверяющий личность родителя			
2	документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;			
3	документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (по желанию)			
4	иные документы, представленные по желанию заявителя			
	Всего принято документов			

3. Контактные телефоны:

МБДОУ «Детский сад №78» 8(385 2) 20-51-98

О.В Архипова

Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых выдается дошкольной организацией заявителю в день предоставления документов

Свой экземпляр получил(а) _____ " _____ " _____ 20____

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 78»
О.В. Архиповой
ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г. посещающего группу _____
с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. по следующей
причине:

	состояние здоровья (наличие медицинского документа);
	командировка родителя (наличие подтверждающего документа);
	болезнь родителя (наличие копии больничного листа);
	санаторно-курортное лечение (наличие медицинского документа);
	отпуск родителя (наличие подтверждающего документа)
	иные причины (указать при наличии оснований)

Подтверждающие документы (и/или копии) прилагаю:

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №78»
О.В. Архиповой
ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

дата рождения «_____» _____ 20____ г посещающего группу

(с режима 12-ти часового полного пребывания на кратковременный режим пребывания (до 5-ти часов); с освоения основной образовательной программы на обучение по адаптированной программе (с указанием согласия родителей и реквизитов документа психолого-медико-педагогической комиссии); из одной возрастной группы в другую (с указанием причины)

_____/_____
(подпись)

«_____» _____

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №78»
О.В. Архиповой
ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

дата рождения «__» _____ 20__ г. посещающего группу _____

в связи с _____

_____/_____

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД №78", АРХИПОВА ОЛЬГА ВЛАДИМИРОВНА,
ЗАВЕДУЮЩИЙ

10.12.25 06:39 (MSK)

Сертификат 0235CD47004CB2D2AC423D07BE746203C4