

Рассмотрено на Совете  
МБДОУ «Детский сад №59»  
Председатель Совета  
\_\_\_\_\_ Е.В.Шпукова  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 59»  
\_\_\_\_\_ С.В. Желенина  
Приказ № 24 от 01.04.2022 г.

## **Положение**

**«О правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода (изменения образовательных отношений), отчисления (прекращение образовательных отношений), приостановления образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 59»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода (изменения образовательных отношений), отчисления (прекращение образовательных отношений), приостановления образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №59» (далее МБДОУ), реализующем основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение) разработано в соответствии с действующими законодательными актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 2020 г.),

- приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования»,

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

- приказ Минобрнауки России от 13.01.2014 N 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»,

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 г. № 30, от 25.06.2020 г. № 320).

- Федеральный закон № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями 2020 года.

- постановление Администрации города Бийска от 30.04.2020 г. № 744 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения города Бийска, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»,

- постановление Администрации города Бийска от 25.02.2022 №290 «О внесении изменений в постановление Администрации города Бийска от 01.03.2021 №290;

- ежегодный приказ МКУ «Управления образования Администрации города Бийска» «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Бийска»,

- Устав Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность МБДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Положение разработано в целях организации порядка приёма на обучение (возникновение образовательных отношений), перевода (изменения образовательных отношений), отчисления (прекращение образовательных отношений), приостановления образовательных отношений воспитанников МБДОУ «Детский сад №59», реализующем основную образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.5. Настоящее Положение обеспечивает прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ «Детский сад №59».

## **2. Приём на обучение воспитанников (возникновение образовательных отношений)**

2.1. Прием детей на обучение в МБДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Положением, на основании выданного направления, комиссией по комплектованию образовательных учреждений МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» (далее - Комиссией) в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет (при наличии соответствующих условий) до 8 лет. По желанию родителей (законных представителей) направление может быть получено в комиссии или в МБДОУ. При получении направления в комиссии родители (законные представители) обязаны предоставить направление в МБДОУ в течение трех рабочих дней с момента получения.

2.2. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего года.

2.3. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется по письменному заявлению Родителей (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3.1. Родители ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения предъявляются уполномоченному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.4. Прием документов осуществляет заведующий МБДОУ или уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов.

2.5. В заявлении Родители (законные представители) указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения;
- реквизиты 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 установления 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 индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучения.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ [http:// ds59biy.edu22.info](http://ds59biy.edu22.info).

2.6. Для направления и (или) приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

**Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.**

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения в личном деле воспитанника.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 Порядка остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. Заведующий МБДОУ (уполномоченное лицо) обязан ознакомить Родителей с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников, режимом работы организации, приказом МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Бийска», иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с документами указанными в п. 2.9 заверяется личной подписью Родителей (законных представителей) воспитанника в заявлении о приеме.

2.12. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные Родителями (законными представителями), регистрируются в «Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение» (Приложение 2).

2.13. После регистрации заявления Родителям выдается расписка (Приложение 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с согласия Родителей и на основании письменного заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. При приеме воспитанника в МБДОУ (после предъявления документов) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) между МБДОУ и Родителями, подписание, которого является обязательным для обеих сторон (Приложение № 3). Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора Родителю. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания воспитанника в МБДОУ, режим посещения, порядок, размер платы за содержание воспитанника в МБДОУ, основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является издание распорядительного акта о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт 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 группу.

2.17. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все принятые документы на время обучения ребенка.

2.18. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей» (Приложение 5). При зачислении (возникновения образовательных отношений) воспитанника в МБДОУ вносится запись в «Книгу учета движения детей», с указанием даты и № приказа о зачислении в МБДОУ. Книга предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и Родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников в МБДОУ.

2.19. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий МБДОУ утверждает количественный состав сформированных групп, назначает ответственного за охрану жизни и здоровья воспитанников.

### **3. Изменение образовательных отношений.**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей.

### 3.2.Перевод воспитанников внутри МБДОУ.

3.2.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе Родителей на основании письменного заявления с указанием причины перевода, так и по инициативе МБДОУ.

3.2.2. Перевод воспитанников по инициативе Родителей (законных представителей) осуществляется в следующих случаях:

- на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, только с письменного согласия (заявления) Родителей и на основании письменного заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- в другую (одновозрастную) группу детей, при наличии таковой и свободных мест в ней;
- ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь при наличии вакантных мест по письменному заявлению родителей может быть зачислен в следующую возрастную группу.
- перевод ребенка на режим кратковременного пребывания (ребенку предоставляется только образовательная услуга в утреннее время на 3 часа с 9-00 до 12- 00, без питания); оплата за образовательную услугу не производится.
- перевод ребенка с режима кратковременного пребывания на режим 10-часового пребывания, с обязательным внесением изменений в договор;

3.2.3. Перевод воспитанников по инициативе МБДОУ осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода и освоением образовательной программы дошкольного образования соответствующего учебного года;
- при уменьшении количества детей в группе, в летний период.

3.2.4. По факту перевода воспитанника издается приказ о переводе 31 мая текущего года.

## **4. Перевод и отчисление (прекращение образовательных отношений)**

**4.1. Перевод воспитанников из МБДОУ в другие организации,** осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе Родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

4.1.1. Перевод воспитанников из МДБОУ в другие организации, осуществляющие

образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется с письменного согласия их Родителей (законных представителей).

4.1.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.1.3. В случае перевода воспитанника по инициативе Родителей (законных представителей), Родители воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа на электронную почту МБДОУ: [mbdou59@bk.ru](mailto:mbdou59@bk.ru)

4.1.4. Алгоритм процедуры перевода воспитанника из МБДОУ в принимающую организацию по инициативе Родителей:

а) Родители воспитанника подают заявление на имя заведующего МБДОУ об отчислении ребенка в порядке перевода в принимающую организацию. В заявлении Родителя воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

- фамилия, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность Родителей воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

б) На основании заявления Родителей воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

в) МБДОУ выдает Родителям личное дело воспитанника, с описью содержащихся документов медицинское заключение. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника, в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ, не допускается.

г) Родители (законные представители) представляют личное дело в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность Родителя воспитанника.

д) Родителей (законных представителей) знакомят с Уставом и другими локальными документами.

е) После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает Договор и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

ж) Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ в порядке перевода, в течение двух рабочих дней, с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет МБДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

## **4.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования или приостановления действия лицензии.**

4.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их Родителей (законных представителей) на перевод.

4.2.2. О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить Родителей воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, а так же разместить указанное уведомление на своем официальном сайте. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий Родителей (законных представителей) воспитанников на их перевод в принимающую организацию.

4.2.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ обязано уведомить учредителя, Родителей воспитанников в письменной форме, а так же, разместить, указанное уведомление на своем официальном сайте.

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решения о приостановлении действия лицензии.

4.2.4. МБДОУ доводит до сведения Родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые

дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ, а так же о сроках предоставления письменных согласий Родителей воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.2.5. После получения письменных согласий Родителей воспитанников МБДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.2.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию Родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.2.7. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия Родителей воспитанников, личные дела. На основании представленных документов принимающая организация заключает Договор с Родителями воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.2.8. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.2.9. В принимающей организации на основании переданных личных дел, на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия Родителей воспитанников.

### **4.3. Отчисление (прекращение образовательных отношений).**

4.3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из МБДОУ в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе Родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или Родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и учреждения, в

том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.3.2. При отчислении воспитанника из МБДОУ вносится запись в «Книгу учета движения детей», с указанием даты и № приказа об отчислении. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ.

4.3.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления из МБДОУ.

4.3.4. При отчислении воспитанника МБДОУ выдает заявителю следующие документы: медицинскую карту воспитанника, личное дело, компенсационное дело (при наличии).

## **5. Приостановление образовательных отношений.**

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления Родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из МБДОУ с сохранением места в следующих случаях:

- санаторно-курортного лечения;
- отпуска Родителей.

5.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе МБДОУ в следующих случаях:

- в период проведения ремонтных и аварийных работ, санитарно-гигиенических мероприятий;
- карантина в МБДОУ.

5.4. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт заведующего МБДОУ.

5.5. Возобновление образовательных отношений происходит по факту возвращения воспитанника в МБДОУ после его временного отсутствия.



# Приложение 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад №59»  
Желениной С.В.  
родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество (полностью))  
Адрес регистрации по месту  
жительства: \_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной  
почты: \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность паспорт:  
\_\_\_\_\_  
(серия, номер)  
выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата  
выдачи: \_\_\_\_\_  
код подразделения: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, место  
государственной регистрации \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(место пребывания, место фактического проживания)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №59 » в группу  
общеразвивающей направленности № \_\_\_\_\_ с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Язык образования \_\_\_\_\_

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

Потребность 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) \_\_\_\_\_

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

Данные второго родителя (при наличии):

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 59»: Уставом, лицензией на  
осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования,  
режимом работы Учреждения, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Приказом МКУ  
«Управления образования Администрации города Бийска» о закреплённой за Учреждением территорией,  
иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,  
права и обязанности участников образовательных отношений ознакомлен(а).

Медицинское заключение прилагается

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(расшифровка)

Ответственный \_\_\_\_\_ С.В. Екименко

Зачислить с \_\_\_\_\_ Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## Приложение 2

Журнал регистрации заявлений о приеме

Регистрационный № заявления	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Перечень представленных документов для зачисления ребенка в МБОУ	Подпись заявителя в получении уведомления	Подпись, принявшего документы
				<input type="checkbox"/> Направление		
				Копия <input type="checkbox"/> документа удостоверяющего личность		
				<input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении ребенка		
				<input type="checkbox"/> Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания)		

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

г. Бийск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59» города Бийска (далее МБДОУ «Детский сад № 59»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности № 319, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи «29» марта 2012 г. именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Светланы Владиславовны Желениной**, действующего на основании Устава МБДОУ «Детский сад № 59», с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка (далее – Заказчик) с другой стороны,

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

действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ребенка 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 оказание МБДОУ «Детский сад № 59» Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 59», присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - **русском**, как родном языке из числа народов Российской Федерации, на основании заявления Заказчика.

1.4. Наименование образовательной программы **Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №59» (ООП ДО).**

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

1.6. Освоение ООП ДО не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации.

1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов, с **7.00 до 19.00, выходные суббота, воскресенье, праздничные дни.**

1.8. Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_\_ **общеразвивающей** направленности.

1.9. Оказание первичной, в том числе доврачебной медицинской помощи Воспитаннику осуществляется медицинской сестрой КГБУЗ «Детской городской поликлиникой №2, г. Бийск».

### **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), наименование, объем и форма которых определяются в **Приложении** и Дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью Договора (далее - дополнительные образовательные услуги) при их наличии.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения в семье.

2.1.4. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.5. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги при их наличии.

2.1.6. Переводить воспитанника в другую группу при уменьшении количества воспитанников в группе; на время карантина; в летний период; при проведении ремонтных работ; при посещении группы присмотра и ухода.

2.1.7. Знакомиться с социокультурными потребностями семьи Воспитанника, изучать социально-педагогические потребности Заказчика с научно практическими целями.

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

2.1.9. Предоставлять Заказчику отсрочку родительской платы за услугу присмотра и ухода за ребенком по письменному заявлению с указанием срока оплаты.

2.1.10. Принимать от Заказчика благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад №59», 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 МБДОУ «Детский сад №59», его развития и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ «Детский сад №59», 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 при их наличии.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ «Детский сад № 59» в период его адаптации по согласованию с Исполнителем, при наличии у Заказчика справки о состоянии здоровья, позволяющем находиться среди воспитанников данной группы и при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.2.6. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований, отказываться от их проведения или участия в них, присутствовать на них, получать информацию о результатах проведения обследований Воспитанника.

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

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

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за услугу присмотра и ухода за детьми в организации в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации – 20% на первого ребенка в семье, 50% - на второго ребенка в семье, 70% - на третьего и последующих несовершеннолетних детей в семье в соответствии с критериями нуждаемости:

- семьи, имеющие и воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет

- семьи со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения. Для предоставления компенсации достаточно одного из критериев нуждаемости, а так же личного заявления и предоставление полного пакета документов указанного в «Положении 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».

2.2.10. Оказывать организации добровольную благотворительную помощь в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ «Детский сад № 59», 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 (ФГОС) дошкольного образования, 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 от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при их наличии.

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.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. 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 3-х разовым питанием в пределах установленной денежной нормы, необходимым для его нормального роста и развития, на основании 10-дневного меню утвержденного Исполнителем.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по окончании учебного года.

2.3.12. 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. Сохранять конфиденциальность полученных персональных данных воспитанников и их родителей, а так же обеспечить квалифицированную работу с ними – сбор,

накопление, систематизация, передача в МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» и другие уполномоченные органы.

2.3.13. Сохранять место за ребенком:

- на основании справки в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) от 5 до 30 календарных дней без оплаты за присмотр и уход за Воспитанником;

- свыше 30 календарных дней с оплатой из расчета норматива ставки родительской платы за присмотр и уход за одним Воспитанником в организации.

2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.15. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.3. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в МБДОУ «Детский сад №59» и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ «Детский сад № 59» и Законодательством Российской Федерации. Своевременно уведомлять исполнителя об изменении персональных данных Воспитанника.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Воспитанника.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ «Детский сад №59» согласно Правилам внутреннего распорядка Воспитанников.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ «Детский сад №59» или его болезни по телефону 8(3854)34-85-33 не позднее 8.00 часов дня отсутствия.

2.4.8. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Приводить ребенка без признаков болезни и недомогания в опрятном виде, чистой одежде и обуви, отвечающих гигиеническим требованиям. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: чешками, физкультурной формой. Приводить ребенка без травмоопасных игрушек, лекарств, других предметов опасных для здоровья.

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

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

2.4.11. Лично (либо через доверенное лицо, на основании заявления Заказчика) передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.12. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причине отпуска, командировок, в иных случаях не более 30 дней в год.

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

3.1. На основании Постановления Администрации города Бийска «Об установлении норматива затрат за присмотр уход за детьми и размера родительской платы», Приказа МКУ «Управления образования Администрации города Бийска» №943 от 06.09.2019 «Об установлении норматива затрат на одного ребенка в месяц и размера родительской платы в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях (в том числе реорганизованных в форме присоединения к муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям) города Бийска, стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет **2000 (две тысячи рублей)**. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ «Детский сад №59» в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми на 1 ребенка в месяц взимается за все дни непосещения, за исключением:

-дней, пропущенных по болезни на основании предоставленной медицинской справки;

-дней, временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ «Детский сад №59» не по вине родителей (карантин);

-отсутствие ребенка в МБДОУ «Детский сад №59» от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более 30 календарных дней в год;

-период закрытия МБДОУ «Детский сад №59» на ремонтные или аварийные работы.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора до 10 числа текущего месяца, за наличный расчет/безналичной форме (нужное подчеркнуть).

3.4. Возможна досрочная оплата за счет средств материнского (семейного) капитала путем безналичного перечисления средств единым платежом за один квартал содержания ребенка в Учреждении (за исключением компенсации). Излишне уплаченные средства (в том числе средства материнского (семейного) капитала) подлежат перерасчету и будут учитываться в последующих платежах. При окончании срока действия договора либо его расторжении излишне перечисленные средства подлежат возврату.

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

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Исполнитель дополнительных платных образовательных услуг не оказывает.

### **V. Ответственность за неисполнение и не надлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

5.2. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

## VI. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, при этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" мая \_\_\_\_\_ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VIII. Реквизиты и подписи сторон:

### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «**Детский сад № 59**»  
Адрес местонахождение: 659328, РФ, Алтайский край, г. Бийск, ул. Петрова 22  
ИНН 2204014693  
КПП 220401001  
Счет банка 03234643017050001700  
Кор.счет 40102810045370000009  
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ//УФК по Алтайскому краю г. Барнаул  
БИК ТОФК 010173001  
МКУ «ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БИЙСКА» (МБДОУ «Детский сад № 59 »л/сч 20176Х426200)  
ОКАТО: 01405000000  
Телефон: 8(3854) 34-85-33  
Сайт <http://ds59biy.edu22.info/>  
Электронная почта: mbdou59@bk.ru

М.П

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 59»

\_\_\_\_\_ С.В. Желенина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Заказчик:

\_\_\_\_\_

Паспортные данные:  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Код подразделения: \_\_\_\_\_  
Паспорт выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

**С уставом и локальными актами Учреждения ознакомлен**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях Уставной деятельности**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Второй экземпляр договора получил**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 4

**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ**  
на прием ребенка на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №59» (МБДОУ «Детский сад №59»)  
(наименование образовательного учреждения)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

в отношении  
ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приняты следующие документы:

№ п/п	Перечень документов	Оригинал/ копия	Количество
1	Заявление № о приеме в Учреждение	оригинал	
2	Заявление-согласие на обработку персональных данных субъекта	оригинал	
3	Заявление-согласие на обработку персональных данных ребенка	оригинал	
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
5	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
7	Согласие на обработку персональных данных.	оригинал	
8	Иное при необходимости: документ, подтверждающий установление опеки копия документ психолого-медико-педагогической комиссии документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ,	копия	

Документы приняла: \_\_\_\_\_ С.В. Екименко « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

