

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета Учреждения
протокол № 2
от 25.12.2025

УТВЕРЖДАЮ:
_____ Т.П. Гречишкина
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 83»
Приказ от 12.01.2026 № 29

**Положение о порядке
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного
образования (возникновение образовательных отношений), перевода,
отчисления (прекращение образовательных отношений) и приостановление
отношений МБДОУ «Детский сад № 83»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, отчисления (прекращение образовательных отношений) и приостановление отношений в МБДОУ «Детский сад № 83» (далее – Положение) определяет правила приема, перевода и отчисления граждан Российской Федерации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №83» (далее - Учреждение) осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. от 18.05.2025 № 609), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «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», Уставом учреждения.

1.2. Положение регулирует отношения по вопросам приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников Учреждения, в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

2. Приём воспитанников (возникновение образовательных отношений)

2.1. Правила приема на обучение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет, на основании направления выданного Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций МКУ «Управления образования Администрации города Бийска», посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. При приеме граждан Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения <http://ds83biy.edu22.info/>

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

2.4. Не позднее 1 апреля текущего года на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения размещается Постановление Администрации города Бийска о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями города.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. Заявление о приеме (*приложение № 1*) предоставляются в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка 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, удостоверяющих 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.7. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8. Для приема родители (законные представители) ребенка 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.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.10. 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).

2.11. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка, в срок до 5 календарных дней, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

2.12. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. [Статья 81](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

2.13. Пункт 2.10 настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в [подпункте 2](#) пункта 20 и [пункте 21](#) статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранцы граждане, указанные в [подпункте 2](#) пункта 20 и [пункте 21](#) статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», предъявляют следующие документы

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

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (*приложение № 2*).

2.15. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (*приложение № 3*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*приложение № 4*).

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. и 2.10 настоящего Положения в Учреждение не принимаются.

2.14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных 2.8. и 2.10 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (*приложение № 5*).

2.15. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в дошкольных корпусах Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3. Порядок перевода

3.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее – воспитанник) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающие организации), осуществляется:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанник;

б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

в) в случае приостановления деятельности лицензии.

3.2. Учредитель МКУ «Управление образования Администрации города Бийска»

Обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте (а) пункта 3.1 настоящего Положения.

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

3.4. Правила перевода по инициативе родителей (законных представителей)

3.4.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор принимающей организации.

3.4.2. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) воспитанников:

а) обращаются в Комиссию по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций МКУ «Управления образования Администрации города Бийска».

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации родители (законные представители) обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию.

3.4.3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) воспитанников:

а) обращаются в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), в выбранную частную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в частную принимающую организацию.

3.4.4. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода (*приложение № 6*) в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения;
- направленность группы;

- наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждения в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.4.6. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

3.4.7. Требовать предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с его переводом из исходящей организации не допускается.

3.4.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявление оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.4.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с пунктом 2.8 и 2.10 настоящего Положения, Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.4.10. При приеме (перевод) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников (*приложение № 7*).

3.4.11. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

3.12. Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходящей организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждение.

3.5. Перевод детей в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем приказе Учредителя указывается принимаемая организация либо перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться дети на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения с указанием сроков предоставления указанных согласий.

3.5.2. Учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в

течении пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в ети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод ребенка в принимающую организацию.

3.5.3. Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу решения суда;

б) в случае приостановления деятельности лицензии – в течение пяти рабочих дней со дня 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 Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.5.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходящей организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории детей, направленности групп и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод детей из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию детей, направленность группы, количество свободных мест.

3.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении детей в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию.

3.5.8. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанников от предлагаемых Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций МКУ «Управления образования Администрации города Бийска» принимающих организаций Учреждение в праве отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) из Учреждения, в случаях прекращения деятельности, аннулирования лицензии, приостановления деятельности лицензии.

3.5.9. В случае получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела, медицинские карты.

3.5.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает Договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.5.11. В приказе о зачислении делается запись, о зачислении ребенка в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.5.12. В принимающей организации на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3.6. Перевод детей внутри Учреждения

3.6.1. Перевод детей внутри Учреждения осуществляется:

- инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления с указанием причины перевода,
- инициативе Учреждения.

3.6.2. Перевод детей по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в следующих случаях:

- в другую (одновозрастную) группу детей, при наличии таковой и свободных мест в ней;
- перевод ребенка на другой режим пребывания: с режима полного дня десятичасового пребывания на режим кратковременного трехчасового пребывания и наоборот.
- перевод на обучение по адаптированной основной образовательной программе, с письменного заявления родителей (законных представителей) и на основании заключения ТПМПК.

3.6.3. Перевод детей по инициативе Учреждения осуществляется в следующих случаях:

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

3.7. По факту перевода воспитанника издается приказ о переводе и заключается дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4. Отчисление (прекращение образовательных отношений).

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении ребенка из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) и учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в «Книга учета движения детей», с указанием даты и № приказа об отчислении.

5. Приостановление образовательных отношений.

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном отсутствии ребенка в Учреждении с сохранением места в следующих случаях:

- временного ограничения посещения ребенком Учреждения по состоянию здоровья;
- санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);

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

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

5.3. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения является приказ заведующего.

5.4. Возобновление образовательных отношений по инициативе Учреждения является приказ заведующего.

5.5. Возобновление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) происходит по факту возвращения ребенка в Учреждение после его временного отсутствия.

**Приложение № 1.
Заявление о приеме.**

Регистрационный номер
№ ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №83»
Т.П. Гречишкиной
от родителя

Принять в дошкольную группу

_____ направленности № _____

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №83»

_____ Т.П. Гречишкина

_____ Ф. И. О.

_____ (адрес проживания)

_____ (контактный телефон, адрес электронной почты)

_____ документ, удостоверяющий личность

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Заявление

Прошу зачислить в МБДОУ «Детский сад № 83» _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ дата рождения _____

Свидетельство о рождении _____
(серия, номер дата выдачи, кем выдан)

_____ проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства)

с _____ 20 ____ г. на обучение по образовательной программе дошкольного
(дата зачисления)

образования в _____ группу № _____
(возрастную группу) (общеразвивающей/компенсирующей)

направленности, в режиме _____ пребывания.
(10-ти часового, кратковременного)

Язык образования _____, родной из числа языков народов России _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и создании специальных условий для
(имеется/не имеется)

организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с ИПРИ (при наличии) _____
(не нуждается/нуждается, указать какие)

Данные второго родителя (Ф.И.О., адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность, телефон, адрес электронной почты) _____

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Детский сад № 83», Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №83», Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, отчисления (прекращение образовательных отношений) и приостановление отношений в МБДОУ «Детский сад №83», Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками

Приложение № 2.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 83»
Т.П. Гречишкиной
Родителя (законного представителя):

_____ (ФИО)

Проживающего по адресу: _____

**Согласие родителей (законных представителей)
на обучение детей по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования**

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения _____
(число, месяц, год)

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

место проживания (с указанием индекса): _____
являюсь законным представителем,

_____ (Ф.И.О. воспитанника)

даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении МБДОУ «Детский сад № 83», находящегося по адресу: Алтайский край, г. Бийск, ул. Мухачёва 125/1.

Согласие может быть отозвано путем предоставления в Учреждение заявления в простой письменной форме в соответствии с требованием законодательства РФ.

Дата заполнения: «___» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись)

**Журнал
регистрации заявлений о приеме**

№ заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка Дата рождения	Перечень документов принятых от заявителя	Дата обращения	Подпись принявшего заявление	Расписка получена, подпись родителя законного представителя

РАСПИСКА

От родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)

приняты следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- **для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:** паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа; копии документов, подтверждающих присвоение родителю страхового номера индивидуального лицевого счета; СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства; копии документов, подтверждающих осуществление родителем трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю идентификационного номера налогоплательщика.
- медицинское заключение.
- _____

« ____ » _____ 20__ г.

Заявление: регистрационный № _____

(подпись специалиста)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Бийск _____ «____» _____ 202__ г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 83» города Бийска, осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 13.12. 2021 № 277, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Гречишкиной Татьяны Петровны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) _____ именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____ г.р. _____ проживающего по адресу: _____ именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о ниже следующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является отношения, возникшие 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 также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации с 7.30 до 17.30; выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей/ компенсирующей направленности.

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 определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье. Знакомиться с социокультурными потребностями семей воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности Заказчиков в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

2.1.5. Переводить Воспитанников в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей в группе;

- на время карантина;

- в летний период.

2.1.6. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, соответствующей его состоянию здоровья и развития.

2.1.7. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав

ребенка в семье в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развития и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

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

2.2.7. Заслушивать отчеты Исполнителя о работе образовательной организации.

2.2.8. Ходатайствовать перед образовательной организацией при необходимости посещать группу ухода и присмотра в утреннее время с 7.00 до 7.30, в вечернее время с 17.30 до 18.30 по письменному заявлению Заказчика и предоставления подтверждающих справок о режиме трудовой деятельности Заказчика, выходящих за режим работы образовательной организации (ненормированный рабочий день, рабочий день, начинающийся с 7.00, рабочий день продолжительностью после 17.30).

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующим 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трехразовым питанием (завтрак 8.30; обед 12.00; полдник 15.15).

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

2.3.11. Уведомить Заказчика за два 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.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

- на основании заявления Заказчика на период отпуска не более 30 календарных дней в год без оплаты, остальные дни с оплатой из расчета норматива. (Приказ Управление образования Администрации города Бийска от 29.12.2023 г. № 1712 «Об установлении норматива затрат на одного ребенка в месяц и размера родительской платы в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Бийска»).

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организацией и своевременно уведомлять Исполнителя об изменениях сведений в предоставленных документах.

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

2.4.5. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Лично передавать и забирать Воспитанника из образовательной организации, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.6. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, то предоставляет Исполнителю заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника;

2.4.7. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного

медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставить медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания в течении 5 дней, а также отсутствия ребенка более 5 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.

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) составляет 3065,00 (Три тысячи шестьдесят пять рублей) 00 копеек в месяц на одного ребенка.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается (ч.3 ст. 65 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление Родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течении которых оказывалась услуга. Родительская плата взимается за дни не посещения, за исключением: дней пропущенных по болезни ребенка (согласно медицинской справке; дней временного ограничения доступа ребенка в ДООУ не по вине родителей (карантин); отсутствия ребенка в ДООУ от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более 30 календарных дней в год; периода закрытия ДООУ на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме 3065,00 (Три тысячи шестьдесят пять рублей) 00 копеек.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

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 распорядительного акта Исполнителя.

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

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

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Исполнитель дополнительных платных образовательных услуг не оказывает.

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

5.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

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

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.

6.4. 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, предусмотренных настоящим Договором.

6.5. Настоящий Договор может быть расторгнут в связи с отчислением Воспитанника из образовательной организации по следующим причинам:

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- досрочно, по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения обучения в другую образовательную организацию или при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 Стороны.

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

VII. РЕКВИЗИТЫ ПОДПИСИ СТОРОН

Учреждение: МБДОУ «Детский сад № 83» 659300, РФ, Алтайский край, г. Бийск, ул.Ильи Мухачёва 125/1 ИНН 2204007079 КПП 220401001 Р/сч. 40701810701731006400 Л/сч. 200176Х58030 В ГРКЦ ГУ Банка России по Алтайскому краю г. Барнаул БИК 040173001 Телефон: <u>306905</u> , e-mail: <u>zorenka_83@mail.ru</u> Заведующий _____/ Т.П. Гречишкина/ М.П.	Родитель (законный представитель): _____ Индекс, адрес места жительства _____ Паспортные данные _____ Телефон _____ Подпись: _____
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата « » 2023 г. Подпись / _____ /

Приложение № 7
Заявление о зачислении в порядке перевода

Регистрационный номер
№ ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №83»
Т.П. Гречишкиной
от родителя

Принять в дошкольную группу

_____ /
направленности № _____

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №83»

_____ Т.П. Гречишкина

_____ /
Ф. И. О.

_____ /
(адрес проживания)

_____ /
(контактный телефон, адрес электронной почты)

_____ /
документ, удостоверяющий личность

_____ /
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Заявление

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
исходящая организация

в МБДОУ «Детский сад №83» _____ дата рождения _____
(Ф. И.О. ребенка)

Свидетельство о рождении _____
(серия, номер дата выдачи, кем выдан)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка)

с _____ 20 ____ г. на обучение по образовательной программе дошкольного
(дата зачисления)

образования в _____ группу № _____
(общеразвивающей/компенсирующей)

направленности, в режиме _____ пребывания.
(10-ти часового, кратковременного)

Язык образования _____, родной из числа языков народов России _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования _____ и создании специальных условий для
(имеется/не имеется)

организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с ИПРИ (при
наличии) _____
(не нуждается/ нуждается, указать какие)

Данные второго родителя (Ф.И.О., адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность,
телефон, адрес электронной почты)

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Детский сад №83», Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №83», Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, отчисления (прекращение образовательных отношений) и приостановление отношений в МБДОУ «Детский сад №83», Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о поощрении воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБДОУ «Детский сад №83», Положением о языке образования в МБДОУ «Детский сад №83», Приказом «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями города Бийска, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

_____ /
ознакомлен(а)

_____ /
подпись

_____ /
дата

Подпись родителя _____ / _____ (дата заполнения заявления)