


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №8»  
ГОРОДА АЛЕЙСКА

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад №8»  
Протокол №2 от 25.11.2024 г.

СОГЛАСОВАННО:

Председатель  
Управляющего совета  
 Н.В.Романовская  
Протокол №1  
от 23.11.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №8»  
 Т.П.Бронникова



**ПРАВИЛА**

**приёма на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников,  
оформления возникновения, изменения (приостановления) и  
прекращения отношений между МБДОУ и родителями  
(законными представителями) воспитанников**

Введено в действие с 26.11.2024 г.  
Приказ №203\1 от 25.11.2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе, отчислении воспитанников, оформления возникновения, изменения (приостановления) и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников (далее Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020 г., 4 октября 2021 г., 23 января 2023 г.;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 10.11.2021 № 812;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 263 от 18.04.2024 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8»;

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8».

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, оформления возникновения, изменения (приостановления), и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8» города Алейска (далее -ДООУ), реализующим Федеральную образовательную программу дошкольного образования (далее ФОП ДО), регулируют отношения между родителями.

1.3. Правила обеспечивают прием в ДООУ всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории за которой закреплено ДООУ в соответствии с Постановлением администрации города Алейска Алтайского края, «О закреплении МБДОУ

школа Алейска Алтайского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования за определенными территориями города».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе апатрических за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящими Правилами.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8», если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные или неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Прием, перевод, отчисление воспитанников осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере образования и настоящим локальным нормативным актом.

1.7. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве об образовании.

1.8. Срок Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

## **2. Правила приема воспитанников**

2.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Дети в возрасте от 2 месяцев до 1.6 лет принимаются по согласованию с Учредителем и при наличии соответствующих условий.

2.2. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест на основании направления, выданного комитетом по образованию и делам молодежи администрации города Алейска по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (далее - Заявителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Заявителя.

2.3. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, №30, ст.4134). В случае отсутствия мест, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Родители (законные представители) обязаны предоставить в образовательную организацию путевку в течение 5 рабочих дней с момента ее получения. В случае не предъявления путевки в установленный срок путевка аннулируется.

2.5. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) воспитанника, при предъявлении документов, в соответствии с действующими требованиями законодательства об образовании, заведующим и \ или уполномоченным на основании личного заявления родителей (законных представителей) по форме согласно приложению №1 к настоящим Правилам.

2.6. Зачисление в МБДОУ «Детский сад №8» осуществляется на основании **следующих документов:**

- Медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- Письменного заявления родителей (законных представителей);
- Оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;
- Оригинал и копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- Документа, являющегося основанием для зачисления;
- Оригинал и копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (если ребенок находится под опекой);
- Оригинал и копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания.

2.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют (-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право

заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.9. 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.

2.10. Прием документов для комплектования групп будущего учебного года осуществляется с 1 марта по 1 сентября. При наличии свободных мест доукомплектование групп осуществляется в течение всего года.

2.11. Заведующий ДОО самостоятельно осуществляет комплектование групп, согласно настоящим Правилам и в соответствии с возрастными особенностями детей.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами ДОО, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).

2.14. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим ДОО в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОО.

2.15. Дополнительно родители (законные представители) воспитанника при приеме и в период посещения ДОО, предоставляют документы:

- подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход за детьми;
- необходимые для начисления компенсации части родительской платы.

2.16. После регистрации заявления родителями (законными представителями) воспитанников, выдается расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью ДООУ.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.6., настоящих Правил ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Далее – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение №3».

2.18. договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в 2-х экземплярах, с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника.

2.19. Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями).

2.20. После подписания договора заведующий ДООУ в течение трех календарных дней издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в ДООУ. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.21. После издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в ДООУ, данные о воспитаннике вносятся в Книгу учета движения воспитанников.

2.22. Книга учета движения воспитанников предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанника и контроля движения воспитанников в ДООУ. Книга учета движения воспитанников должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ, подписью руководителя.

2.23. Заведующим и \ или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов на каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, формируется личное дело, которое включает в себя документы, перечисленные в п.2.5.

2.24. Ежегодно на 1 сентября текущего года заведующий издает распорядительный акт о комплектовании ДООУ с утверждением списков воспитанников по группам. Списки воспитанников должны соответствовать количеству личных дел.

### **3. Порядок и основания перевода воспитанников внутри учреждения**

3.1. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности внутри ДООУ осуществляется на основании распорядительного акта в следующих случаях:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы ДООУ (не позднее 1 сентября);

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) на основании личного заявления с указанием причин перевода при наличии свободных мест в группе, в которую необходим перевод.

3.2. На основании личного заявления одного из родителей (законных представителей) заведующий ДООУ издает распорядительный акт о переводе ребенка внутри ДООУ с указанием группы, в которую переводится воспитанник. Ответственный за ведение работы в «Сетевой город. Образование» осуществляет перевод в течение одного дня.

**4. Порядок осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация)**

4.1. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из Учреждения, в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – воспитанника);

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

- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

**ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

4.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории 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 отдел образования администрации города Алейска Алтайского края;

- обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию.

4.5. В заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.7. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

4.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию, в связи, с переводом из ДООУ не допускается.

4.9. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.



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

#### ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

4.12. При принятии решения о прекращении деятельности ДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.13. О предстоящем переводе ДОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

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

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

- в случае приостановления действия 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 Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.15. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

8.2. Отчисление воспитанников по вышеуказанным основаниям оформляется распорядительным актом ДООУ. О чем в книге учета движения детей выполняется соответствующая запись.

8.3. Ответственный, за ведение работы в « Сетевой город. Образование» на основании распорядительного акта отчисляет воспитанника в течение одного дня.

## **7. Порядок основания прекращения образовательных отношений**

7.1. основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ об отчислении воспитанника.

## **8. Порядок приостановления образовательных отношений**

8.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя) воспитанника.

8.2. Причинами, дающими право на приостановление образовательных отношений, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее в течение длительного периода посещать ДООУ (при наличии медицинского документа);

- временное посещение санатория, дошкольного учреждения присмотра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);

- по заявлению одного из родителей (законного представителя) воспитанника.

8.3. Приостановление образовательных отношений оформляется распорядительным актом заведующего ДООУ и дополнительным соглашением к договору об образовании.

8.4. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению одного из родителей (законного представителя) воспитанника, при издании распорядительного акта о возобновлении образовательных отношений после временного отсутствия и дополнительного соглашения о возобновлении образовательных отношений к договору об образовании.

Приложение №1

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

в приказ  
«О зачислении»

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему \_\_\_\_\_ муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №8» г. Алейска Алтайского края  
Т.П. Бронниковой

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью)

Адрес местожительства:

город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка, место рождения ребенка)

адрес регистрации ребенка \_\_\_\_\_

фактический адрес проживания \_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8»  
в \_\_\_\_\_ группу, с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Приказом о «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», Постановлением администрации г.Алейска «О размере и порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ города Алейска», Постановлением администрации г.Алейска «О закреплении МБДОУ «Детский сад №8» г.Алейска», основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 8», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Ознакомлен (ознакомлена) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(подпись, расшифровка)

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка с момента (передачи воспитателем на руки забирающему) выхода из здания ДОУ беру на себя.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(подпись, расшифровка)

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

в приказ  
 «О зачислении»  
 от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему муниципального бюджетного  
 дошкольного образовательного учреждения  
 «Детский сад №8» г. Алейска Алтайского края  
 Т. П. Бронниковой

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью)

Адрес местожительства:

город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка, место рождения ребенка)

адрес регистрации ребенка \_\_\_\_\_

фактический адрес проживания \_\_\_\_\_

в филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
 «Детский сад №8» в \_\_\_\_\_ группу, с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Приказом о «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», Постановлением администрации г.Алейска «О размере и порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ города Алейска», Постановлением администрации г.Алейска «О закреплении МБДОУ «Детский сад №8» г.Алейска», основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 8», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Ознакомлен (ознакомлена) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись, расшифровка)

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка с момента (передачи воспитателем на руки забирающему) выхода из здания ДОУ беру на себя.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись, расшифровка)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

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

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

\_\_\_\_\_  
(Дата выдачи, организация, выдавшая документ)

действуя в интересах ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку персональных данных муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №8» г. Алейска Алтайского края, находящемуся по адресу – 658135, Алтайский край, г. Алейск, пл-ка Ремзавода, ба – (далее - «Оператор»), с целью осуществления отношений с Оператором, взаимоотношений с ИФНС г.Алейска Алтайского края, Управлением ПФР г.Алейска Алтайского края, с органами федерального казначейства, органами статистики, военным комиссариатом, правоохранительными органами, органами местного самоуправления г. Алейска, страховыми компаниями, медицинскими учреждениями. Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, и места фактического проживания, контактный телефон, реквизиты полисов обязательного и добровольного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), паспортные данные, сведения о воинском учете, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании и трудовом стаже, о заработной плате, подоходном налоге, взносах в пенсионный фонд, социальных льготах, содержании родительского договора. Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными и данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных.

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

Я не возражаю против обмена (прием, передача) моими персональными данными и моего ребенка между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Срок хранения моих персональных данных в электронных базах данных, банках данных или хранилищах данных соответствует сроку хранения приказов по личному составу учреждения (организации) и составляет 75 (семьдесят пять) лет.

Настоящее согласие действует в течение всего срока моих отношений с МБДОУ «Детский сад №8» г.Алейска Алтайского края.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания и действует до окончания образовательных отношений.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

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

Алтайский край г. Алейск  
 площадка Ремзавода ба  
 (место заключения договора)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
 (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» г.Алейска Алтайского края

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации осуществляющая образовательную деятельность)

(далее Учреждение) на основании лицензии от «20» сентября 2016 г. №  
 (дата и номер лицензии)

выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи  
 (наименование лицензирующего органа)

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Бронниковой Татьяны Петровны  
 действующего на основании ФЗ «Об образовании» в РФ, Устава и  
 (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

мама \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуем \_\_ в дальнейшем "Заказчик"  
 действующего на основании паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия родителя (законного представителя))

папа \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуем \_\_ в дальнейшем "Заказчик"  
 действующего на основании паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия родителя (законного представителя))

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
 именуем \_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода ха Воспитанником (Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.»).

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» г.Алейска».

1.4. Срок освоения образовательной программы – до окончания образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - Понедельник - пятница, (10,5 часов) с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут; выходные: суббота, воскресенье, и праздничные дни \_\_\_\_\_.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_  
направленность группы: (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

на, основании путевки комитета по образованию и делам молодежи г.Алейска № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., заявления родителя и медицинского заключения. Зачисление детей в Учреждение производится в соответствии с «Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад №8» г. Алейска»

## **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. Развивать творческие интересы и способности Воспитанника. Обеспечивать познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие Воспитанника.

2.1.5. Осуществлять необходимую коррекцию недостатков в речевом, физическом, и (или) психическом развитии детей при наличии соответствующих условий, при наличии письменного согласия Заказчика (приложение 1);

2.1.6. Воспитывать гражданственность с учётом возрастных категорий Воспитанников, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.1.7. Организовывать предметно – развивающую среду в Учреждении (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки);

2.1.8. Оказывать консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника;

2.1.9. Создавать условия для медицинского обслуживания детей органами здравоохранения с письменного согласия Заказчика;

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

2.1.11. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам, а также в летний оздоровительный период.

2.1.12. Учреждение не несет ответственности за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых не является обязательным для организации воспитательно-образовательного процесса, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома, других ценных вещей.

2.1.13. Учреждение вправе с письменного согласия Заказчика самостоятельно выставлять фото и видео с участием Воспитанника на официальном сайте Учреждения, не нарушая законодательства Российской Федерации (приложение 2).

2.1.14. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

## 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации (Управляющий совет).

2.2.7. Получать в установленном Законодательством Российской Федерации порядке компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в Учреждении.

2.2.8. Расторгнуть соглашение на проведение психолого-педагогического обследования специалистами Учреждения.

2.2.9. Расторгнуть соглашение на проведение фото и видеосъемки с участием Воспитанника в Учреждении.



2.2.10. Осуществлять Учреждению добровольные взносы, привлекать внебюджетные средства для обеспечения материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

2.2.11. 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 (части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.12. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

### 2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФЭП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и [Федеральным законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Организацию полноценного сбалансированного питания, необходимого для его нормального роста и развития в соответствии с требованиями СанПиН 2.3. /2.4.3590-20, ~~финансированием~~ финансированием и родительской платой: трёхразовое питание (завтрак, обед, ужиленный полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в случае ~~концентрации~~ завершения групп по одновозрастному принципу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней

- о невозможности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его
- индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически
- ~~невозможным~~ невозможным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей. Родительские права не могут осуществляться в противоречии с интересами детей. Обеспечение интересов детей должно быть предметом основной заботы их родителей (законных представителей).

При осуществлении родительских прав родители (законные представители) не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию. Способы воспитания детей должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей. (статья 65 СК РФ)

Нести ответственность за неисполнение или ненадлежащего исполнения обязанностей родителями или иными законными представителями несовершеннолетних по обучению, содержанию и воспитанию несовершеннолетних. (Статья 5.35. КоАП РФ)

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

2.4.3. 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, определенным в разделе III настоящего договора.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

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

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) (Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 01 января 2027 года) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку), после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.10. При наличии оснований для жалобы на работника МБДОУ «Детский сад №8» г. Алейска, предварительно обсуждать вопросы с руководителем Учреждения и работником Учреждения, имеющим к этому отношение.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг).**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 104 рубля в сутки  
(стоимость в рублях)

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 течение которых оказывалась услуга.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа, очередного месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI. 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 (пункт 8 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее – Правила № 926).

Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченный 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. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

#### **V. Заключительные положения**

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

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

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

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

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

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

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

## VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №8»  
города Алейска Алтайского края  
Адрес: г.Алейск пл-ка Ремзавода ба  
ИНН 2201001720  
КПП 220101001  
УФК по Алтайскому краю  
(МБДОУ «Детский сад №8» г.Алейска)  
л/с 20176У06180  
р/сч 40701810001731006100  
отделение Барнаула г.Барнаул  
ПО АЛТАЙСКОМУ КР  
БИК 040173001  
  
КБК00000000000000000130  
ОКТМО 01703000

Заведующий МБДОУ «Детский сад №8» г.  
Алейска

Бронниковой Т.П. \_\_\_\_\_

М.П.

Адрес сайта: <http://ds8ale.edu22.info>

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Заказчик:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Согласие**

**на проведение психолого - педагогического сопровождения,  
обучающегося учителем- дефектологом, педагогом – психологом,  
учителем - логопедом**

Я, нижеподписавшийся,

\_\_\_\_\_

ФИО и статус заявителя в отношении обучающегося (отец, мать, лицо их заменяющее)

Проживающий по адресу

\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_

Даю свое согласие на проведение психолого - педагогической диагностики (коррекционно-развивающих занятий) ребенка

\_\_\_\_\_

ФИО ребенка полностью

\_\_\_\_\_

дата рождения

В соответствии с показаниями, в рамках профессиональной этики учителя- дефектолога, педагога – психолога, учителя - логопеда

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

## Согласие на фото- и видеосъемку.

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО Заказчика)

Предоставляю исключительное право в полном объеме «Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 8» г.Алейска размещать на са <http://ds8ale.edu22.info> фото - и видео изображения (нужное подчеркнуть) в любом формате участием моего сына/ дочери \_\_\_\_\_, на которых она изображен, полностью или фрагментарно, в цвете или нет, под его именем.

А также предоставляю полное и абсолютное право использовать фото – и видеоизображен его/её изображениям на выставках, для рекламы, или любых других целях, не противоречащ действующему законодательству.

Я отказываюсь от права исправлять фото – и видеоизображения или вмешиваться в право опубликовать фото – и видеоизображения.

Разрешаю обработку его фото – и видеоизображения, ретуширование, затемнение, использование в композициях.

Я подтверждаю, что не буду оспаривать авторские и имущественные права на эти фото – и видеоизображения.

Настоящим я удостоверяю, что являюсь совершеннолетним родителем (законным представителем)

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

и имею полное право заключить настоящее соглашение.

Исключительное право в полном объеме предоставляется безвозмездно.

Я подтверждаю, что полностью ознакомлен с настоящим соглашением, до его подписания.

Фамилия и имя ребенка \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Адрес, телефон родителя: \_\_\_\_\_

Пронумеровано,  
Прошнуровано и скреплено  
Печатью на 25 листах  
26.11.2011 года  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №8» г. Алейска  
Т.П. Бронникова

