Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №50»
(МБДОУ «Детский сад №50»)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 59BDB4B2316D24D9B8B3BDC6C5E
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №50"
Действителен: с 18.12.2025 до 13.03.2027

ПРИНЯТО
На общем родительском собрании
Протокол от 23.09.2026 №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №50»
от «23» сентября 2026г. № 83а

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №50»

### 1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №50» (далее — Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» № 1382-осн. от 15.09.2023;
- приказом комитета по образованию города Барнаула «О внесении изменений и дополнений в приложение к Положению о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» № 935-осн. от 23.07.2025;
- приказом комитета по образованию города Барнаула «О внесении изменений и дополнений в приложение к Положению о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» №980-осн от 28.07.2026;

- приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями от 04.10 2021 №686),
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 « О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».
- приказом Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения от 15.05.2025 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"».
- приказом «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады) от 15.06.2026 №798-осн.

1.2. Положение определяет:
- регулирование отношений между МБДОУ «Детский сад №50» (далее – образовательная организация), и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в образовательную организацию, переводе и отчислении воспитанников, в том числе при возникновении, приостановлении и прекращении образовательных отношений.
- соблюдение прав граждан на бесплатное, общедоступное дошкольное образование, повышение качества и доступности муниципальной услуги.

## 2. Правила приема воспитанников в образовательную организацию

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
В приеме в государственную или муниципальную 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.2. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

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

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании:

1) Направления, выданного комитетом по образованию города Барнаула или (по желанию родителей) в образовательной организации.

При получении направления в Комитете по образованию родители (законные представители) воспитанников обязаны предоставить в образовательную организацию направление в течение трех рабочих дней с момента ее получения. Направление регистрируется руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале регистрации выдачи направлений, в котором указываются: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка; номер направления. В случае не предъявления направления в установленный срок (3 дня) или непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента предоставления направления, за исключением случаев- по причине болезни ребенка, направление аннулируется. Очередь ребенка в едином электронном Реестре очередников не восстанавливается. Для получения места в Учреждении родители (законные представители) ребенка регистрируют его в Реестре вновь.

2) Личного заявления родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г.№ 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации,2002, № 30,ст.3032). Образовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования (эл.адреса: detskiisadik50@mail.ru, mbdou.kid50@mail.ru) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении. В этом случае предоставляется руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем образовательной организации, до начала посещения воспитанником образовательной организации оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом настоящего Положения.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты записи акта о рождении ребенка ( предъявляется выписка из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей

(законных представителей) ребенка-граждан РФ) или реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

-адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- 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 в соответствии с заключением ПМПК 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;

- о МОО, выбранных для приема, о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье или в разных семьях, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Форма заявления (приложение № 1) размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3) Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

4) 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;

5) Документ, подтверждающий установление опеки ( при необходимости)

6) Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

7) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства

8) Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

9) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

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

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также

СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

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

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

Пункт 9.1 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

После приема полного комплекта документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.5. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем образовательной организации

или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ и прилагаемых к ним документов о приеме (приложение № 2).

2.6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается документ (расписка) (приложение № 3), заверенная подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.7. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение № 4).

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

2.8. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа, он размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ. На сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Данные воспитанника вносятся в систему «Сетевой край. Образование».

2.9. При приеме воспитанников руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закреплённых за МБДОУ», Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №50» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями участников образовательных отношений.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.9. нормативно – правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных иперсональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 5).

2.11. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника.

2.12. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при возможности создания условий).

2.13. Документы для зачисления в образовательную организацию представляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 1 месяца со дня регистрации путевки. В случае невозможности предоставления документов в указанный срок на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника возможно продление срока предоставления документов.

2.14. Оригиналы и копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения воспитанника и оформляются в личное дело воспитанника.

## 3. Порядок перевода воспитанников в образовательной организации

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

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;
- в случае конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений (при наличии свободных мест) воспитанник может быть переведён в другую группу.
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно не позднее 1 июня).
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

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

- с 4 часового режима пребывания на 12 часовой при наличии путевки, выданной комитетом по образованию города Барнаула;
- с 12 часового режима пребывания на 4 часовой, по заявлению родителей (законных представителе).

Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего. При необходимости вносятся изменения в договор.

## 4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательной организации;
- в случае карантина в образовательной организации;
- в случае чрезвычайной ситуации;

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (болезнь ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение). Приостановление образовательных отношений на период ремонтных работ, чрезвычайной ситуации оформляется приказом Учредителя. Приостановление образовательных отношений в иных случаях оформляется приказом заведующего.

## 5. Отчисление воспитанников из образовательной организации

5.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

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

5.3. Отчисление детей из образовательной организации оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Приложение № 1

№____ «____»_____202__
номер и дата регистрации заявления

В приказ о зачислении воспитанника
с «____» _____202__
Заведующий МБДОУ «Детский сад №50»
_____Л.Г.Чулковская

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №50»
Л.Г.Чулковской
_____
_____
(фамилия, имя, отчество родителя)
_____
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

**Заявление**

о приеме ребенка в детский сад (в порядке перевода из МБДОУ № )

Прошу принять моего сына (дочь)_____
_____
фамилия имя отчество ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка

реквизиты записи акта о рождении ребенка _____
адрес места пребывания,_____

адрес фактического проживания_____

в группу №__компенсирующей направленности, режим: (полный,12 часов), (ГКП, 4 часа)
желаемая дата приема_____.
Согласен на обучение моего ребенка на _____языке образования.
(родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного)
Сведения о родителях:
мать_____
(фамилия, имя, отчество родителя)
_____
(номер телефона, адрес электронной почты)

отец_____
(фамилия, имя, отчество родителя)
_____
(номер телефона, адрес электронной почты)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____
_____

С Уставом МБДОУ «Детский сад №50», лицензией на осуществление образовательной деятельности, Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с ОВЗ, локальными актами, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад №50» ознакомлен (а).

Согласен(а) на обучение моего ребенка по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ (нарушениями зрения), реализуемой МБДОУ «Детский сад №50» компенсирующего вида.
Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии справки МСЭ)_____.
имеется/не имеется

«_____»_____202___ _____/_____/
дата подпись расшифровка

№____ «____»_____20__
номер и дата регистрации заявления

В приказ о зачислении воспитанника
с «____» _____20__
Заведующий МБДОУ «Детский сад №50»
_____Л.Г.Чулковская

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №50»
Л.Г.Чулковской
_____
_____
(фамилия, имя, отчество родителя)
_____
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

**Заявление**

о приеме ребенка в детский сад (в порядке перевода из МБДОУ № )

_____
(наименование образовательной организации, населенный пункт, субъект РФ)

Прошу принять моего сына (дочь)_____
_____
фамилия имя отчество ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка

реквизиты записи акта о рождении ребенка ( свид-ва о рождении)_____
адрес места пребывания,_____

адрес фактического проживания_____

в группу №__общеразвивающей направленности, режим: (полный,12 часов), (ГКП, 4 часа)
желаемая дата приема_____.
Согласен на обучение моего ребенка на _____языке образования.
(родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного)
Сведения о родителях:
мать_____
(фамилия, имя, отчество родителя)
_____
(номер телефона, адрес электронной почты)

отец_____
(фамилия, имя, отчество родителя)
_____
(номер телефона, адрес электронной почты)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____
_____

С Уставом МБДОУ «Детский сад №50», лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательная программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №50», приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад №50» ознакомлен (а).

Согласен(а) на обучение моего ребенка по Основной образовательная программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №50», реализуемой МБДОУ «Детский сад №50».
Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии справки МСЭ)_____.
имеется/не имеется

«_____»_____20___ _____/_____/
дата подпись расшифровка

Приложение № 2

Журнал регистрации заявлений и
прилагаемых к нему документов о приеме

| Ф.И.О родителя (законного представителя) | Ф.И.О Воспитанника | Дата регистрации |
|---|---|---|
| | | |

| Представленные документы | Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки | Подпись принявшего документы |
|---|---|---|
| Направление-<br>Заявление о приеме -<br>Копия свидетельства о рождении ребенка -<br>Свидетельство о регистрации<br>по месту жительства –<br>Копия паспорта –<br>Выписка из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-гражданина РФ - | | |

Приложение № 3

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №50»
656015, г. Барнаул
пр. Социалистический,111
Тел. 8(3852) 56-94-51
e-mail: detskiisadik50@mail.ru
от№_____
на № _____ от _____

Расписка в получении документов
от _____

1. Направление-
2. Заявление о приеме -
3. Копия свидетельства о рождении ребенка –
4. Свидетельство о рождении или выписка из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-гражданина РФ
5. Свидетельство о регистрации по месту жительства ( иной документ)–
6. Копия паспорта –
7. Заключение ПМПК- ( при наличии)
8. Справка МСЭ ( при наличии)

Заведующий Л.Г.Чулковская

Приложение №4

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

г. Барнаул «__»_____202_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №50», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 30.06.2011 г. №460, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, на срок: бессрочно, именуемое в дальнейшем – «Образовательная организация» в лице заведующего Чулковской Лилии Геннадьевны, действующей на основании распоряжения комитета по образованию города Барнаула о приеме работника на работу от 01.03.2024 №200/158/лс-286 и Устава МБДОУ, с одной стороны и родителями

_____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего ребенка

_____
(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

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

**1.Предмет договора**

**1.1.Предметом договора** являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.
1.2. Форма обучения - очная
1.3. Наименование образовательной программы-
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с нарушениями зрения (слепых, слабовидящих, с амблиопией и косоглазием) МБДОУ «Детский сад №50»;
- Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №50».
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: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 07.00 до 19.00; суббота, воскресенье - выходные дни, предпраздничные дни с 07.00 до 18.00, длительность пребывания детей 12 часов (с 7 часов утра до 19 часов вечера), ГКП (4 часа)
1.6.Воспитанник зачисляется в
- компенсирующую группу
- общеразвивающую группу.

**2. Взаимодействие сторон**

**2.1. Образовательная организация вправе:**
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг.
2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг установлена плата и ее размер.
2.1.4. Не передавать ребенка родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.1.5. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями, а также сотрудниками образовательной организации.
2.1.6. Информировать службы социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с ребенком со стороны родителей.
2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
2.1.8. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации по его ходатайству, сроком на 10 дней.
2.1.9. Направлять Воспитанника, с согласия Заказчика, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на обследование городской ПМПк.
2.1.10. Приостанавливать работу Учреждения, уведомив об этом Заказчика (на время ремонтных работ, карантина и т.д.).
2.1.11. Соединять группы в случае производственной необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп детьми, на время ремонта и др.).
2.1.12. Обращаться в суд о взыскании задолженности с Заказчика.
**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 образовательной организации информацию:
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых образовательной организацией Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
2.2.5. Находиться с Воспитанником младшей группы в образовательной организации в период его адаптации по согласованию с администрацией образовательной организации, и при необходимости в иной период посещения детского сада.2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
2.2.8. 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.
2.2.9. Оказывать добровольную благотворительную помощь в установленном законодательством РФ порядке.

2.2.10. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников МБДОУ.
2.2.11. Расторгнуть договор, уведомив администрацию образовательной организации за 10 (десять) дней.

**2.3. Образовательная организация обязана:**

2.3.1.Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ООП ДО и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и здоровья и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей, интересов; квалифицированную коррекцию имеющихся недостатков в развитии.
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 МБДОУ 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по 10-дневному меню с соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" от 01.01.2021.
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно до 01 июня.
2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 календарных дней (за исключением выходных и праздничных) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника».
2.3.14. Обследовать ребенка с согласия родителей специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ по инициативе родителей или специалистов, работающих с детьми. Доводить до сведения родителей результаты обследования.
2.3.15. Направлять ребенка с согласия родителей, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на обследование краевой ТПМПК.
**2.4. Заказчик обязан:**
2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуг, 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 все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
2.4.4. Незамедлительно сообщать исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно режиму работы образовательной организации.
2.4.6. Информировать образовательную организацию о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) организации либо выявленного медицинским работником образовательной организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Пропуски ребенком образовательной организации по неуважительным причинам не освобождают родителя от оплаты за детский сад.
2.4.8. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком на период его отсутствия (отпуск родителей или другие причины).
2.4.9. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с ребенком.
2.4.10. Ежедневно лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника, не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и др.), а также несовершеннолетним лицам до 18 лет.
2.4.11. Приводить ребенка опрятно одетым, обеспечить специальной одеждой для физкультурных занятий, предоставить сменное белье.
2.4.12. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтных ситуаций.
2.4.13. Не допускать физического или психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, родителей, сотрудников образовательной организации.

2.4.14. Бережно относится к имуществу образовательной организации, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу образовательной организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг образовательной организации за присмотр и уход за Воспитанником (далее -родительская плата) - 3065,00 ( три тысячи шестьдесят пять рублей,00 коп.)

3.2.Оплате за присмотр и уход за Воспитанником подлежат дни непосещения, за исключением.

- дней, пропущенных по болезни (на основании справки медицинской организации) и на время санаторно-курортного лечения (на основании справки медицинской организации) ;
- дней временного ограничения доступа Воспитанника в образовательную организацию (закрытие Учреждения или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска Заказчика не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем или справки с места работы);

дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее); (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);

дней летнего периода сроком до 75 дней, независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

В случае непредоставления Заказчиком документов, подтверждающих основания для невзимания родительской платы, родительская плата взимается в полном размере.

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. 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 за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации**.**

Возврат родительской платы за присмотр и ход оплаченной за счет средств 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации**.**

3.7. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательной организации.

3.8. Освобождаются от родительской платы за присмотр и уход за Воспитанниками в Учреждении: родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией (на основании заключения медицинской организации); законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на основании документа об установлении над несовершеннолетним опеки, попечительства); родители (законные представители) детей-инвалидов (на основании справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности); родители (законные представители), проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, родители (законные представители), заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на

Вооруженные Силы Российской Федерации, родители (законные представители), находящиеся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.50.1996 4 №61-ФЗ «Об обороне», родители (законные представителей), призванные на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, родители (законные представители), заключившие в соответствии с пунктом 3,5,7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, родители (законные представители), непосредственно выполняющие (выполнявшие) задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (далее соответственно – военнослужащие, военная служба), в том числе военнослужащие, уволенные с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибшие (умершие) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции (на основании документа, подтверждающего факт прохождения военнослужащим военной службы)».

3.9. Освобождение от родительской платы родителей (законных представителей), указанных в пункте 3.7. договора, осуществляется в заявительном порядке. После прекращения оснований для освобождения от родительской платы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя Учреждения в течение 15 дней со дня прекращения оснований для освобождения от родительской платы. Родительская плата взимается со дня прекращения оснований для освобождения от родительской платы

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

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

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

**5. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

**6. Заключительные положения**

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

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

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

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

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

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

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

## 7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №50»
БИК 010173001
Казначейский счет 03234643017010005100
ЕКС 40102810445370000043
Наименование банка
ОКЦ № 1 СибГУ Банка России//УФК по Новосибирской области, г Новосибирск
ИНН/КПП 2221030663/22101001
л/с 803U4700000
Адрес: 656015 г.Барнаул, Социалистический, 111
Тел.56-94-51
Заведующий МБДОУ «Детский сад №50»

_____ Л.Г.Чулковская

М.п.

Второй экземпляр договор получил(а)_____

Заказчик:

Ф.И.О._____

_____

паспортные данные

_____

адрес проживания

_____

место работы

_____

Тел.служ. и дом.

_____

подпись

Приложение № 5

# СОГЛАСИЕ
# НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность: _____
Наименование, серия и номер

_____
Дата выдачи, организация выдавшая документ

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие в МБДОУ «Детский сад № 50», адрес: г. Барнаул, пр. Социалистический,111, пер.Ядринцева,61 ( далее – «Оператор»), на обработку моих персональных данных: фамилия,имя, отчество, дата, рождения, СНИЛС, гражданство, образование, профессия (специальность), состояние в браке, состав семьи, место работы или учебы членов семьи, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, адрес регистрации, номер телефона, номер счета в Сбербанке и персональных данных моего ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (дата рождения), к которым относятся: дата и место рождения, пол, гражданство, реквизиты свидетельства о рождении, медицинского полиса, СНИЛС, данные медицинской карты; адрес проживания, адрес регистрации по месту жительства воспитанника.

Я даю согласие Оператору на использование моих персональных данных и моего ребенка в целях: обеспечение учебно-воспитательного процесса МБДОУ, медицинское обслуживание, ведение статистики. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, а такжеих передачу в следующие организации: Комитет по образованию г. Барнаула, налоговым органам, Сбербанку, банковским организациям, КГБУО «АКИАЦ», Пенсионному фонду Российской Федерации, органам по социальной защите населения, исполнительным органам Алтайского края, районным, городским медицинским учреждениям, размещение фотографий ребенка и информации о нем на сайте Оператора, обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и данные моего ребенка посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки, отчетные формы.Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Я проинформирован, что Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Настоящее согласие действует 75 (семьдесят пять лет). Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

«_____»_____20_г. _____ _____
Подпись Ф.И.О.