

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №200»  
(МБДОУ «Детский сад №200»)

ПРИНЯТО  
на общем родительском  
собрании МБДОУ  
Детский сад №200 «Солнышко»  
протокол № 5 от 27.11.2025



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №200»  
Л.В. Мардовина  
приказ № 150-осн от 28.11.2025

## ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
(возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления, отчисления  
воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №200» (МБДОУ «Детский сад №200»)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления, отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №200» (далее - Правила) определяют порядок приема, перевода и отчисления детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №200» (далее – образовательная организация, ОО), осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе порядок возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ;
- Федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.8 ст.55, ст.44);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236»;
- приказом Комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 №1382-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;
- приказом Минобрнауки России от 13.01.2024 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказа комитета по образованию города Барнаула, регламентирующим порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных

подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула;

- административным регламентом, определяющим порядок предоставления муниципальной услуги Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады);

- Уставом МБДОУ «Детский сад №200».

1.2. Положение определяет порядок приема, основания перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад №200» на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией (далее – закрепленная территория) в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.3. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательной организации имеют дети, в котором обучаются их полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. Положение размещается в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования на официальном сайте образовательной организации: [детсад-200.рф](http://детсад-200.рф) в разделе «Документы», на информационном стенде образовательной организации «Прием воспитанников» для родителей (законных представителей) воспитанников.

## **2. Правила приема воспитанников в образовательную организацию**

2.1. Прием воспитанников в образовательную организацию осуществляется в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий для образовательного процесса) до 7 лет.

Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании направления. По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула или в образовательной организации. При получении направления в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить его в течение трех рабочих дней с момента ее получения в образовательную организацию. В случае не предоставления направления в образовательную организацию в установленный срок, непосещения ребенком образовательной организации в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году, непосещения ребенком образовательной организации в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка, направление аннулируется.

При получении направления непосредственно в образовательной организации родители (законного представителя) или его уполномоченные представители; предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или 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) либо уполномоченного представителя если с заявлением обращается уполномоченный представитель;

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее - заключение ПМПК) (при необходимости). Срок действия заключения ПМПК определен в течение календарного года с даты его подписания;
- документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

Направление на новый учебный год выдается в мае — июне после размещения комитетом по образованию списков на получение мест; в период текущего комплектования - в течение месяца со дня автоматического распределения.

При получении родителями (законными представителями) ребенка направления непосредственно в образовательной организации данные об их обращении вносятся в Журнал 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.

Заведующий образовательной организации предоставляет для заверения подписью специалиста и штампом Комитета направления, полученные родителями (законными представителями) детей непосредственно в образовательной организации, ежемесячно до 25 числа и информирует Комитет о наличии вакантных мест.

2.3. Прием детей в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка непосредственно в образовательную организацию: заявление о приеме в образовательную организацию при предъявлении следующих документов (в копиях и оригиналы для сверки):

- направление в образовательную организацию, полученное в комитете или в образовательной организации;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее - заключение ПМПК) (при необходимости). Срок действия заключения ПМПК определен в течение календарного года с даты его подписания;

Для приема родители (законный представитель) ребенка дополнительно предъявляет в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

2.4. Родитель (родители) (законные (законные) представитель (представители)) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо на временное проживание в целях



получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные документы 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, удостоверяющие 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 или иные документы, предусмотренные федеральным законом и международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

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

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

2.5. Пункт 2.4. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункта 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранцы граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

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

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), рекомендаций ПМПК.

Заявление о приеме представляются в образовательную организацию на бумажном носителе.

В заявлении о приеме ребенка в образовательную организацию родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического

проживания) ребенка;

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

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

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

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

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- о наличии потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида);

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

Прием заявления в образовательную организацию может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования, так же почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Оригиналы документов предъявляются руководителю образовательной организации до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.6. При приеме воспитанников заведующий образовательной организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию города Барнаула о территории, закрепленной за образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию и прилагаемых к заявлению документов.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя.

2.9. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение 5) с родителями (законными представителями) воспитанника. 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.

2.10. Заведующий образовательной организацией издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (данный приказ находится на сайте в течение 1 дня). С данного момента возникают образовательные отношения.

2.11. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанника.

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

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Воспитанники принимаются в образовательную организацию по мере освобождения в ней мест или в случае создания новых мест.

2.15. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

### **3. Правила перевода воспитанников**

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

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 июня), в связи с освоением образовательной программы учебного года;
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.) .

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

- с кратковременного 4-часового пребывания на полный день, при наличии путевки по заявлению родителей (законных представителей);
- по заявлению родителей (законных представителей) с режима полного дня пребывания на кратковременный 4-часовой.

3.3. Воспитанники могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с основной образовательной программы дошкольного образования на адаптированную при наличии заключения ПМПК, с письменного согласия родителей (законных представителей);
- с адаптированной программы на основную образовательную программу дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Перевод в другую группу, на другой режим пребывания, на другую образовательную программу оформляется приказом заведующего образовательной организацией. При необходимости вносятся изменения и (или) дополнения в договор.

#### **4. Порядок приостановления образовательных отношений**

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательной организации на основании приказа Комитета по образованию города Барнаула;
- в случае карантина в образовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка).

Приостановление и восстановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего образовательной организации.

#### **5. Порядок отчисления воспитанника из образовательной организации**

5.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется:

5.1.1. В связи с получением образования (окончанием образовательных отношений).

5.1.2. Досрочно по основаниям, изложенным в п. 5.2.

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

5.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

5.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника, его родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе

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

5.4. Отчисление воспитанников из образовательной организации оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Книге. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Заявление о согласии родителей (законных представителей) ребенка

МБДОУ «Детский сад № 200» на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(наименование, номер, серия)

(дата выдачи, организация, выдавшая документ)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению центру развития ребенка - «Детский сад №200 «Солнышко», находящемуся по адресу ул. Шукшина, 3 г. Барнаул Алтайский край – (далее – «Оператор»), а также персональных данных несовершеннолетнего

с целью организации образования ребенка, которому являюсь: \_\_\_\_\_

(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных **родителей (законных представителей)**: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, и места фактического проживания, контактный телефон, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (далее - СНИЛС), паспортные данные, состав семьи, сведения об образовании, месте работы и учёбы, документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.); **ребёнка**: сведения из свидетельства о рождении, адрес регистрации и проживания воспитанника; полис медицинского страхования, СНИЛС, документы о состоянии здоровья (медицинская карта);

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными и данными моего ребёнка включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации:

- Комитет по образованию города Барнаула;
- Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края;
- КГБУО «АКИАЦ»;
- Централизованную бухгалтерию комитета по образованию города Барнаула;
- ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Алтайском крае»;
- Отделение Барнаул, г. Барнаула.

В целях соблюдения моих законных прав и интересов, моего ребёнка, а также для осуществления мер социальной защиты даю согласие на обработку биометрических персональных данных в целях публикации информации обо мне и моём ребёнке на сайте Оператора. Оператор вправе обрабатывать мои и моего ребёнка персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Настоящее согласие действует 75 (семьдесят пять) лет.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

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



## Приложение 2

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад №200»  
Мардовиной Ларисе Валерьевне

В приказ о зачислении воспитанника  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
Заведующий МБДОУ «Детский  
сад №200»

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

\_\_\_\_\_ Л. В. Мардовина

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя) ребенка

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О., дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении, адрес места проживания ребенка)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в группу общеразвивающей направленности муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №200».

Язык образования - \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного  
образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания  
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при  
наличии): имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Режим пребывания ребенка в ДОО: 12-ти часовой/ 4-х часовой (нужное подчеркнуть)

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

Адрес электронной почты, телефон \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты, телефон \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУ «Детский сад №200», со сведениями о дате предоставления и  
регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности ОО,  
образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами  
Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с  
родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в  
МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных  
представителей), ФЗ №152 «О защите персональных данных», Положением 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, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня  
территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными  
образовательными учреждениями города Барнаула, другими документами регламентирующими  
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников  
**ознакомлен(а).**

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись, расшифровка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### Приложение 3

#### Журнал регистрации заявлений и прилагаемых к ним документов о приеме в МБДОУ ЦРР - «Детский сад №200»

Рег №	Дата регистрации заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка, дата рождения	Перечень предоставляемых документов с отметкой об их наличии					Роспис ь лица приняв шего заявле ние	Подпи сь заявите ля
				Нап равл ение	Копия паспорт а родител я (законн ого предста вителя)	Копи я свид етель ства о рожд ении ребен ка	Копия свидет ельства о регист рации ребенк а по месту жительства	Копии иных докум ентов		

### Приложение 4

#### Расписка в получении документов при зачислении воспитанника в МБДОУ «Детский сад №200»

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

От гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад №200»

Направление	
Заявление на зачисление	
Свидетельство о рождении ребенка	
Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)	
Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Согласие на обработку персональных данных	
Иные документы, предоставленные по желанию заявителя	
Всего документов	

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(дата) (Ф.И.О., принявшего документы) (роспись)

Сдал (ла) документы в указанном количестве и экземпляр расписки получил (а) на руки:

\_\_\_\_\_  
(дата) (Ф.И.О. законного представителя) (роспись)

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № \_\_\_\_\_**  
**по образовательным программам дошкольного образования**  
**с родителями (законными представителями) воспитанника**

г.Барнаул

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №200» (далее - ДОО), именуемое в дальнейшем образовательная организация, в лице заведующего Мардовиной Л.В., действующего на основании Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности №136 от 19.08.2015г., выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» и

\_\_\_\_\_,  
 (ФИО родителя (законного представителя) воспитанника) именуемым в дальнейшем Заказчик (законный представитель воспитанника),

\_\_\_\_\_,  
 (ФИО год рождения воспитанника)

проживающего по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (адрес места жительства воспитанника с указанием индекса)

заключили договор (далее - 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: «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №200».

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

1.5. Режим пребывания воспитанника в образовательной организации: 12 часовое (с 7.00 до 19.00); выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

## 2. 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 предоставления, которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

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

2.1.4. Не передавать воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинства воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.

2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к воспитаннику в семье.

2.1.7. Переводить воспитанника из группы в группу в следующих случаях:

- низкая наполняемость групп;

- ремонт групп;
- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе.

2.1.8. Приостанавливает работу образовательная организация в случае:

- аварийной ситуации;
- проведения ремонтных работ;
- карантина;

-по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, на длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, прочее).

## **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 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 учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.

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

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

2.2.7. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.

2.2.8. Присутствовать на любых занятиях с воспитанником в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию.

2.2.9. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами психолога - медико-педагогическом консилиуме, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.10. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.

2.2.11. Оказывать добровольную благотворительную помощь, в установленном законодательством РФ порядке.

2.2.12. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.

2.2.13. 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.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечивать Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО,

образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

2.3.6. Обучать воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

2.3.7. Обеспечивать реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.8. Обеспечивать воспитанника сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в образовательной организации.

2.3.9. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу 1 июня.

2.3.10. Уведомить Заказчика в срок в течение месяца о нецелесообразности оказания воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Сохранять место за воспитанником при наличии письменного заявления Заказчика в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления.

2.3.12. Направлять воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской психолого - медико-педагогический консилиум.

2.3.13. Обеспечивать 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.

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме, предусмотренном договором с медицинской организацией Краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №7, г. Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи детям.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за воспитанником за текущий месяц.

2.4.3. Обеспечивать посещение воспитанником образовательной организации согласно режима работы образовательной организации. Утренний приём детей с 7.00-8.00ч.

2.4.4. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Образовательной организации передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного

документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии воспитанника в Образовательной организации или его болезни. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации воспитанником в период его заболевания.

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

2.4.7. Не приводить воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.8. Оформлять заявление на сохранение места за воспитанником в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия.

2.4.9. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

2.4.10. Обеспечивать воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменное белье (трусы, майки), пижаму в холодный период, расческу, носовые платки.

2.4.11. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствие воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

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

### **3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ**

3.1. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца в безналичной форме на р/счет образовательной организации.

3.2. Стоимость услуг по присмотру и уходу за воспитанником (далее родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от \_\_\_\_\_ «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула».

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами».

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

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. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается за дни непосещения, за исключением:

- дни, пропущенные по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дни нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дни временного ограничения доступа ребенка в образовательную организацию (закрытие образовательной организации или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дни отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);



- дни временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка».

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

Освободить от родительской платы:

- родителей с туберкулезной интоксикацией (на основании заключения медицинской организации);
- законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на основании документа об установлении над несовершеннолетними опеки, попечительства);
- родителей (законных представителей) детей-инвалидов (на основании справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности);
- родителей (законных представителей), проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, родителей (законных представителей), заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, родителей (законных представителей), находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, родителей (законных представителей), заключивших в соответствии с пунктами 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, родителей (законных представителей), непосредственно выполняющих (выполнявших) задач 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 – военнослужащие, военная служба), в том числе военнослужащих, уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевание, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции (на основании документа, подтверждающего факт прохождения военнослужащим военной службы).

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.

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

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ**

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 и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 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.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г. и действует до окончания образовательных отношений.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не регулируемые 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.

## 7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:  
МБДОУ «Д/с №200»  
г. Барнаул, Шукшина - 3,  
телефон 226-771  
ИНН 2223036043  
КПП222301001  
заведующий МБДОУ  
Л.В.Мардовина

\_\_\_\_\_

подпись

Заказчик:  
«Родитель» мать (отец, законный представитель)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф И О.)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

Телефон домашний \_\_\_\_\_  
Телефон служебный \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

2-ой экземпляр договора получил на руки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)