

Принято:  
Педагогическим советом  
МБДОУ – детского сада «Солнышко»

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ – детский сад  
«Солнышко»  
И.В. Вершинина/

Протокол № 9 от 28.11.2025

Приказ № 10 от 28.11.2025 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» Ельцовского района Алтайского края (МБДОУ детский сад «Солнышко»)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), порядок перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» Ельцовского района Алтайского края (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказа Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 №50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» Ельцовского района Алтайского края.

1.2. Положение регламентирует порядок приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» Ельцовского района Алтайского края (далее Учреждение), реализующее образовательную программу дошкольного образования в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.3. Комплектование Учреждения осуществляется комитетом администрации Ельцовского района по образованию совместно с заведующим Учреждением при наличии свободных мест, с учетом очередности постановки на учет для зачисления ребенка в муниципальную образовательную организацию на основании реестра дошкольников (далее — Реестр) в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование».

## 2. Порядок приёма воспитанников в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы о приеме подаются в МБДОУ детский сад «Солнышко».

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 1,6 лет (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

При приеме ребенка в Учреждение не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

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

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании путевки (направления). Путевка выдаётся в комитете администрации Ельцовского района по образованию.

2.3.1. При получении путевки (направления) в комитете администрации Ельцовского района по образованию родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить ее в Учреждение в течение трех рабочих дней с момента ее получения. Путевка (направление) регистрируется заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале регистрации путевок (направлений) воспитанников Учреждения.

В случае непредставления путевки в Учреждение в установленный срок, или непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента предоставления путевки, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребенка в Учреждение по медицинским показаниям или по причине болезни ребенка, путевка аннулируется.

Документы для зачисления в Учреждение предоставляются в течении 30 календарных дней со дня получения путевки (направления).

2.3.2. При получении родителями (законными представителями) ребенка путевки непосредственно в Учреждении, данные об обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи путевок, в котором указываются:

- дата обращения;
- Фамилия имя, отчество (последнее при наличии) обратившегося родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- номер путевки.

2.3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного

образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при возможности создания условий).

2.4. Приём в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение №1). В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- *записи акта о рождении ребенка или реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;*
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. Образовательное учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникативных сетей общего пользования (эл.адрес: [detskiysads@bk.ru](mailto:detskiysads@bk.ru)) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении. В этом случае оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предоставляется руководителю образовательного учреждения или уполномоченному должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребёнком образовательного учреждения, и другие документы в соответствии с пунктом настоящего Положения.

2.5. Приём воспитанников, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6. Приём в образовательное учреждение осуществляется при предоставлении следующих документов родителями (законными представителями):

- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык:

- документ, подтверждающий установление опеки ( при необходимости) ;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить 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 по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы) , удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка- граждан Российской Федерации);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.7. Копии предъявляемых при приёме документов оформляются в личное дело воспитанника и хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.10. Заявление о приёме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приёме воспитанника в образовательное учреждение Приложение №2).

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов (Приложение №3).

2.13. После приёма документов указанных в пункте 2.6 Положения, Учреждение 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 Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.14. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. С данного момента возникают образовательные отношения.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.15. При приёме воспитанников руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.12. – нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника, согласие на ведение фото и видеосъемки в порядке установленным законодательством Российской Федерации (Приложения №.6, №7, №8)

2.17. В Учреждении ведётся «Книга учёта движения воспитанников» (далее - Книга)(Приложение №5). Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника.

2.18. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо ответственное за приём документов формирует личное дело воспитанника, которое хранится в Учреждении, на период обучения воспитанника.

### **3. Порядок перевода воспитанников в Учреждении**

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

- по заявлению родителей (при наличии свободных мест в желаемой группе);
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую после освоения образовательной программы (ежегодно 1 июня);
- при особых обстоятельствах ( в связи с низкой наполняемостью групп воспитанниками, отпусков родителей (законных представителей), отпусков воспитателей, другими обстоятельствами , вызванными объективными причинами и иное) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

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

- с кратковременного 5 – часового пребывания на полный день, при наличии путёвки (направления);
- с режима полного дня пребывания на кратковременный 5 – часовой по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. Воспитанники могут быть переведены на освоении других образовательных программ:

- с основной образовательной программы дошкольного образования на адаптированную образовательную программу дошкольного образования (письменное согласие родителей (законных представителей), заключение психолого-медико-педагогической комиссии);
- с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования (письменное заявление родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего, при необходимости вносятся изменения в договор.

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

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в следующих случаях:

4.1.1. состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определённого периода посещать Учреждение (при наличии медицинского заключения);

4.1.2. длительное отсутствие родителей (законных представителей) воспитанников, в связи с командировкой, болезнью, санаторно-курортное лечение и иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении;

4.1.3. проведение ремонтных работ в Учреждении, на основании приказа Учредителя.

4.2. Приостановление и возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и на основании приказа заведующего.

#### **5. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации происходит:

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

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

- по заявлению родителей (законных представителей) 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 влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед образовательной организацией.

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

Приложение 1.

№ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления  
«О зачислении ребенка в МБДОУ детский сад  
«Солнышко» Ельцовского района Алтайского  
края.

Заведующему  
МБДОУ детский сад «Солнышко»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

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

Адрес местожительства:

село

улица

дом кв.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребёнка (опекаемого) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью(последнее- при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» Ельцовского района Алтайского края в группу общеразвивающей направленности по программе дошкольного образования. Прошу образование моего ребенка организовать на русском языке.

ФИО, адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУ детский сад «Солнышко», лицензией, с основной 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, 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 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 1.

№ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления  
«О зачислении ребенка в МБДОУ детский сад  
«Солнышко» Ельцовского района Алтайского  
края.

Заведующему  
МБДОУ детский сад «Солнышко»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

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

Адрес местожительства:

село

улица

дом кв.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребёнка (опекаемого) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью(последнее- при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» Ельцовского района Алтайского края в группу общеразвивающей направленности по программе дошкольного образования. Прошу образование моего ребенка организовать на русском языке.

ФИО, адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУ детский сад «Солнышко», лицензией, с основной 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, 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 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 2.

Журнал регистрации (учета) заявлений родителей (законных представителей) о приеме воспитанника в МБДОУ детский сад «Солнышко»

№ п/п	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя),  Представившего заявление	ФИО ребенка	Дата рождения	Перечень предоставленных документов	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов (с указанием даты получения расписки)	Примечание

**Расписка**

**в получении документов**

**для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий МБДОУ детский сад «Солнышко» с. Ельцовка Вершинина И.В.. приняла документы для приема ребенка \_\_\_\_\_

в дошкольное образовательное учреждение от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_.

Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Кол-во листов
	Заявление	
	Свидетельство о рождении ребенка(копия)	
	Медицинская справка	
	Паспорт одного из родителей(копия)	
	СНИЛС(копия)	
	Свидетельство о месте регистрации ребенка (копия)	
	Путевка	

Заведующий МБДОУ

Ответственный за прием документов / /

Один экземпляр расписки получил (-а) / /

\_\_\_\_\_

**Договор**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования и оказанию**  
**услуг по присмотру и уходу**

с. Ельцовка

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» Ельцовского района Алтайского края осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании выписки из реестра лицензий, лицензия от "16" марта 2016г., серия №ЛО35-01260-22/00372454, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в заведующего \_\_\_\_\_/ФИО/ действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации Ельцовского района Алтайского края от 09.01.2025 №05, и

\_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество «Заказчика»/представителя Заказчика)  
 именуемый в дальнейшем «Заказчик» действующего на основании

\_\_\_\_\_, (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия «Заказчика» / представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются *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), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником*.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детский сад «Солнышко».

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:  
 - 5 дней в неделю, 10 часов в день, с 8.00ч. до 17.30 ч., выходной суббота, воскресенье, праздничные дни

- в предпраздничные дни с 8.00 ч до 16.00 ч

- в день проведения утренников: Новый год, 8 марта, 23 февраля, выпускной, день дошкольного работника с 8.00 ч. до 15.00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
 \_\_\_\_\_ общеразвивающей \_\_\_\_\_

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

### 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух недель.

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

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

2.2.7. 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<sup>2(1)</sup>.

### 2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

<sup>2(1)</sup> Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 30 календарных дней

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

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего договора.

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично или через средства сотовой связи воспитателю группы о причинах отсутствия ребенка, а также о дате посещения после болезни или иных причин отсутствия, до 08.00ч. текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного *медицинским заключением (медицинской справкой)* либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. *Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку)<sup>3(1)</sup> после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней)<sup>3(1)</sup>.*

<sup>3(1)</sup> Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020г., регистрационный №61573), которые действуют до 1 января 2027 года».

23 2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

месяц.

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

3.3.1. Оплата не взимается в следующих случаях:

- за период болезни ребёнка (согласно предоставленной медицинской справке).
- за период закрытия дошкольного образовательного учреждения по причине карантина.
- за период нахождения на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке).
- за время нахождения ребёнка на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке) но не более 2 недель.
- за период отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенка дошкольного образовательного учреждения.
- за период отсутствия ребёнка по причине болезни родителя (законного представителя), подтверждённого справкой медицинского учреждения и учебного отпуска родителей (законных представителей), согласно предоставленной справки-вызова учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию).
- за период закрытия дошкольного образовательного учреждения на ремонтные работы и (или) аварийные работы (согласно приказу учреждения).

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

3.3.2. Указанные в пункте 3.2. список случаев за которые не взимается плата, не может быть расширен в одностороннем порядке.

3.3. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход со следующих категорий детей:

- детьми-инвалидами
- детьми-сиротами и детьми оставшиеся без попечения родителей
- детьми с туберкулезной интоксикацией

3.4. В случае непредставления Заказчиком (представителем Заказчика) документов, указанных в пункте 3.3.1 настоящего договора, Исполнитель, на основании табеля посещаемости воспитанниками детского сада, издает приказ о начислении родительской платы за дни, которые ребенок не посещал детский сад без уважительных причин, в полном объеме 20%-присмотр и уход за детьми.

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

(сумма прописью)

3.5. Оплата производится в срок ежемесячно не позднее 10 числа месяца, за который вносится родительская плата денежными средствами на счет детского сада

\_\_\_\_\_   
подпись

3.6. В целях материнской поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация согласно приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 08.02.2017 №277 «Об

утверждении Положения 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.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации<sup>4(1)</sup>.

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.

3.8. 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.

#### **IV. 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.

#### **V. 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.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» мая 20\_\_ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 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.

<sup>4(1)</sup> Пункт 8<sup>3</sup> Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г. №926 (далее- Правила №926)».

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

6.8. Оказание первичной, в том числе доврачебной медико-санитарной помощи Воспитаннику осуществляется КГБУЗ «Центральная районная больница Ельцовского района».

### VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»  
659470 Алтайский край  
Ельцовский район, с. Ельцовка  
пер. Телефонный, 6  
2-23-90  
ИНН 2240003584

И.В. Вершинина

«    »    20    г.

м.п.

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя, законного представителя ребенка

Адрес регистрации : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фактический адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_

серия, номер, кем выдан, дата выдачи

\_\_\_\_\_  
Телефон дом: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон сот: \_\_\_\_\_

«    »    20    г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

С условиями договора ознакомлен(а), второй экземпляр договора получил на руки. С документами регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Книга учета движения воспитанников

1 Страница

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Информация о родителях (ФИО, место работы)	
			мать	отец

2 Страница

домашний адрес, контактный телефон	Какой организацией направлен ребенок, № путевки	Когда, откуда ребенок принят в детский сад, в какую группу	Когда и по каким причинам выбыл из детского сада и куда	Примечание

## ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии родителей на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

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

Наименование, серия и номер

Дата выдачи, организация выдавшая документ

Являясь родителем(законным представителем) \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) Муниципальному казённому дошкольному образовательному учреждению детский сад «Солнышко» (далее – оператор), расположенному по адресу: 659470, Алтайский край, Ельцовский район, село Ельцовка, пер. Телефонный, 6, для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных контингента воспитанников в целях осуществления воспитательно - образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования, воспитания посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии воспитательно-образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждения. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

- Данные о детях: Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, Место рождения, Гражданство, Родной язык, Документы: Свидетельство о рождении, № медицинского полиса, № страхового полиса, № ИНН Регистрация: Тип регистрации, Район регистрации, Место регистрации Проживание: Район проживания, Место фактического проживания, Телефон домашний Семья: Братья и сестры, Социальные условия: Жилищные условия, Материальное положение

Родители: • Отец: Фамилия, Имя, Отчество, Образование, Работа: Место работы, Должность, Контактная информация: Телефон рабочий, Телефон мобильный, Адрес электронной почты, Документ удостоверяющий личность, № страхового полиса, № ИНН, реквизиты банковского счета. • Мать: Фамилия, Имя, Отчество, Образование, Работа: Место работы, Должность, Контактная информация: Телефон рабочий, Телефон мобильный, Адрес электронной почты, Документ удостоверяющий личность, № страхового полиса, № ИНН, реквизиты банковского счета. • Опекун (попечитель): Фамилия, Имя, Отчество, Образование, Работа: Место работы, Должность, Контактная информация: Телефон рабочий, Телефон мобильный, Адрес электронной почты, Документ удостоверяющий личность, № страхового полиса, № ИНН, реквизиты банковского счета.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, комитет Администрации Ельцовского района по образованию, Министерство образования и науки Алтайского края. Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно - телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам учреждения. Оператор вправе размещать фотографии воспитанников, фамилию, имя, отчество стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения. Оператор вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией,

именем и отчеством воспитанников. Оператор вправе предоставлять данные воспитанника для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах. Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанников для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения. Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных. С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует бессрочно. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных ребенка

Я, \_\_\_\_\_,

документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Солнышко» Ельцовского района Алтайского края, находящегося по адресу: Алтайский край, Ельцовский район, с. Ельцовка, пер. Телефонный, 6, в лице заведующего \_\_\_\_\_ на обработку

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
персональных данных моих и моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. ребенка(полностью)  
а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

а также на размещение на официальном сайте МКДОУ детский сад «Солнышко» и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- фотографии своего ребёнка;
- данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение №8

Заведующему МБДОУ детский сад «Солнышко»

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон

**СОГЛАСИЕ**

родителя (законного представителя) несовершеннолетнего  
на фото и видеосъемку (фамилия, имя) ребенка.

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,

(ФИО несовершеннолетнего)

Свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года,  
приходящегося мне \_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_

даю свое согласие на фото и видеосъемку в одетом виде моего ребенка в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении МБДОУ детский сад «Солнышко», исключительно в целях обеспечения образовательного процесса.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания, действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Я уведомлен (-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

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

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)