

РАССМОТРЕН  
на Общем родительском собрании  
протокол от 27.11.2025 №2



приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад №» от 27.11.2025 №123

Н.А. Потылицина

**Порядок**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования (возникновения образовательных отношений), перевода,**  
**приостановления образовательных отношений, отчисления**  
**воспитанников (прекращения образовательных отношений)**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №164»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), приостановления образовательных отношений, отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №164» (далее – Порядок) определяет правила приема и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №164» (далее – Учреждение) осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и разработан в соответствии с:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2021 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 23.01.2023 №50 и от 18.08.2025 №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236»;
- приказом комитета по образованию города Барнаула от 23.07.2025 №935-осн. «О внесении изменений и дополнения в приложение к приказу 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»» (в редакции приказа от 21.05.2025 №819-осн);
- уставом Учреждения.

## **2. Прием воспитанников в Учреждение (возникновение образовательных отношений)**

2.1. Порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Учреждение обеспечивает прием:

- всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;
- граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.2. Прием в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием на новый учебный год производится ежегодно в мае-июне. Началом учебного года считается 01 сентября.

2.3. При предоставлении ребенку места в Учреждение с учетом очередности, родителю (законному представителю) выдается направление в Учреждение (далее-направление).

По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете по образованию или в Учреждении, в которое ребенок распределен.

2.4. Для получения направления родитель (законный представитель) ребенка подает в комитет по образованию или в Учреждение документы:

2.4.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации

в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

2.4.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.4.4. документ о психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.4.5. документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

2.4.6. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

2.4.7. доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

2.4.8. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.4.9. родитель (законный представитель) ребенка 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 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.

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

2.6. Все документы родителем (законным представителем) предоставляются в подлинниках или в надлежащем порядке заверенных копиях.

2.7. Родитель (законный представитель) ребенка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несет полную ответственность за достоверность сведений, предоставленных в заявлении для направления ребенка в Учреждение.

2.8. Родителю (законному представителю) ребенка отказывается в выдаче направления по основаниям, предусмотренным Административным регламентом.

2.9. Направление, полученное в комитете по образованию города Барнаула, должно быть предоставлено в Учреждение родителем (законным представителем) в течение трех рабочих дней с момента получения.

2.10. Направление аннулируется, а место в Учреждение предоставляется другому ребенку, в случаях:

- неостребованности предоставленного места для поступления ребенка в Учреждение в период комплектования на новый учебный год (май-июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;
- непредоставления направления в Учреждение в срок, указанный в пункте 2.9. настоящего Положения;
- непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;
- непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

2.11. При получении родителями (законными представителями) ребенка направления непосредственно в Учреждении или в комитете по образованию данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи направлений (Приложение 1), 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) ребёнка, дата рождения ребёнка; номер направления.

2.12. Заведующий Учреждения предоставляет для заверения подписью специалиста и штампом комитета по образованию направления, полученные родителями (законными представителями) детей непосредственно в Учреждении, ежемесячно до 25 числа и информирует комитет по образованию о наличии вакантных мест.

2.13. Для зачисления ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) ребенка подает в Учреждение:

2.13.1. Заявление о приеме в МБДОУ (Приложение 2). Заявление оформляется в Учреждении на бумажном носителе или подается в электронной форме на электронную почту Учреждения [mdou164-22b@mail.ru](mailto:mdou164-22b@mail.ru). Форма заявления размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.13.2. Документы, указанные в подпунктах 2.4.1. -2.4.9. пункта 2.4. данного Порядка (в копиях и оригиналы для сверки).

2.13.3. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.13.4. Направление в Учреждение, полученное в комитете по образованию или в Учреждении.

2.13.5. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

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

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

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

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

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

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.13.5. настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом Учреждения, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.13.5. настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в Учреждении.

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

2.14. Заявление о приеме в Учреждении и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 3).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение 4), родителю (законному представителю) ребенка являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства выдается документ (Приложение 5) заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.15. Родителю (законному представителю) ребенка отказывается в зачислении в Учреждение, по основаниям, предусмотренным Административным регламентом.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.13. настоящего Порядка Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) (Приложение 6) с родителями (законными представителями) ребенка. Родитель (законный представитель) ребенка выражает согласие на обработку персональных данных в заявлении в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (Приложение 7).

2.17. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.13. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет». Учреждение размещает на официальном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Учредителя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Барнаула, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.18. 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.

2.19. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения

договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов.

2.21. В Учреждении ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее – Книга).

2.22. После издания приказа о зачислении, соответствующая запись вносится в Книгу.

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

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

- по заявлению родителей 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, адаптированной программы учебного года;
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Воспитанники Учреждения могут переводиться на другой режим пребывания:

- с кратковременного 4-часового пребывания на полный день, при наличии направления 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 освоения основной образовательной программы дошкольного образования на освоение адаптированной образовательной программы при наличии заключения ПМПК, с письменного согласия родителей (законных представителей);
- с освоения адаптированной образовательной программы на освоение основной образовательной программы дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

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

#### **4. Порядок приостановление образовательных отношений**

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательной организации на основании приказа Комитета;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение) и предоставлением подтверждающих документов.

#### **5. Порядок отчисления воспитанника (прекращение образовательных отношений)**

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения 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 Учреждением.

5.4. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом заведующего в трехдневный срок с соответствующей отметкой в Книге. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Журнал регистрации направлений

| №<br>п/п | Дата<br>обращения | Ф.И.О. родителя<br>(законного<br>представителя)<br>воспитанника | Ф.И.О. ребенка, дата<br>рождения | № направления |
|----------|-------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|
| 1        | 2                 | 3                                                               | 4                                | 5             |
|          |                   |                                                                 |                                  |               |

В приказ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
Заведующий  
\_\_\_\_\_ Н.А. Потылицина

Заведующему муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 164» **Н.А. Потылициной**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (полностью) родителя, законного представителя)  
Паспорт № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
Выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.р.  
(день, месяц, год)

Реквизиты свидетельства о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ или  
выписки из ЕГР записей актов \_\_\_\_\_  
адрес проживания ребенка (места пребывания, места фактического проживания) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(населенный пункт, улица, дом, квартира)

На обучение по образовательной программе дошкольного образования  
в группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_ -часовым режимом пребывания  
язык образования \_\_\_\_\_ ;  
(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский, как родной язык)  
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)

Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях)

Фамилия, имя, отчество матери: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты, контактный телефон \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество отца: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты, контактный телефон \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельностью,  
образовательной программой Учреждения, с приказом комитета по образованию города  
Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ», с Правилами  
внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и другими документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права  
и обязанности воспитанников и их родителей ознакомлен (а): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

## Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ

| № п/п/ | Дата приема заявления | Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка | Ф.И.О. ребенка | Прилагаемые к заявлению документы с отметкой об их наличии                                                                                                                                                                 |
|--------|-----------------------|---------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | 2                     | 3                                                 | 4              | 5                                                                                                                                                                                                                          |
|        |                       |                                                   |                | Заявление                                                                                                                                                                                                                  |
|        |                       |                                                   |                | документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка                                                                                                                                               |
|        |                       |                                                   |                | документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка                                                                                                                                                                         |
|        |                       |                                                   |                | свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания |
|        |                       |                                                   |                | 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, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)                                                                                                                |
|        |                       |                                                   |                | Документы родителей (законных представителей) являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства                                                                                                                |
|        |                       |                                                   |                |                                                                                                                                                                                                                            |

Расписка  
в получении документов на зачисление ребенка  
в МБДОУ «Детский сад №164»

Дата «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_

ФИО заявителя \_\_\_\_\_

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

Перечень документов при приеме

| №<br>п/п | Прилагаемые к заявлению документы с отметкой об их наличии                                                                                                                                                                 | Кол-во экземпляров |       | Кол-во листов |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|---------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                            | подлинник          | копия |               |
|          | Заявление о приеме ребенка                                                                                                                                                                                                 |                    |       |               |
|          | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка                                                                                                                                               |                    |       |               |
|          | Документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка                                                                                                                                                                        |                    |       |               |
|          | Свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания |                    |       |               |
|          | 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                                |                    |       |               |
|          | Доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством РФ (в случае подачи заявления уполномоченным лицом);                                                                                     |                    |       |               |
|          | Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)                                                                                                                |                    |       |               |
|          | Согласие на обработку персональных данных                                                                                                                                                                                  |                    |       |               |
|          | Другие документы                                                                                                                                                                                                           |                    |       |               |
|          | ВСЕГО:                                                                                                                                                                                                                     |                    |       |               |

Документы сдал: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Расписка выдается в день предоставления документов.**

Экземпляр расписки получил (а) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_

**Расписка**  
**в получении документов (являющимся иностранным гражданином или лицом без**  
**гражданства) на зачисление ребенка**  
**в МБДОУ «Детский сад №164»**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

ФИО заявителя \_\_\_\_\_

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

**Перечень документов при приеме**

| №<br>п/<br>п | Прилагаемые к заявлению документы с отметкой об их наличии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Кол-во<br>экземпляров |       | Кол-во<br>листов |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------|------------------|
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | подл<br>инни<br>к     | копия |                  |
|              | Заявление о приеме ребенка                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |       |                  |
|              | документы, подтверждающие родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |       |                  |
|              | документы, подтверждающие законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)                                                                                                             |                       |       |                  |
|              | документы, 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 и иные документы |                       |       |                  |
|              | документы, подтверждающие присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |       |                  |
|              | документы, подтверждающие осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |       |                  |
|              | иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |       |                  |
|              | документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |       |                  |

|  |                                           |  |  |  |
|--|-------------------------------------------|--|--|--|
|  | Согласие на обработку персональных данных |  |  |  |
|  | Другие документы                          |  |  |  |
|  | ВСЕГО:                                    |  |  |  |

Документы сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

Расписка выдается в день предоставления документов.

Экземпляр расписки получил (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

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

г. Барнаул

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №164», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от «01» августа 2011г. № 661, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи бессрочно, в лице заведующего Потылицыной Натальи Алексеевны, действующего на основании Устава именуемое в дальнейшем «Исполнитель» и

*(Ф.И.О. , статус законного представителя)*

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)*

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

*(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральной образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФОП ДО, ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная \_\_\_\_\_ программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №164» (далее образовательная программа).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – \_\_\_\_\_-часовой, с \_\_\_\_\_.00. до \_\_\_\_\_.00, график посещения: рабочие дни; выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### **2. Права и обязанности Сторон**

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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

2.1.4. Не передавать Воспитанника родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.

2.1.6. Заявлять в службы защиты прав детей о случаях физического, психологического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения родителей (законных представителей) Воспитанника.

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.8. Соединять группы, в случае необходимости: в летний период, в связи с низкой посещаемостью и другими обстоятельствами, связанными с объективными причинами.

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательном учреждении, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на развитие образовательного учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в порядке установленным законодательством Российской Федерации.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее исполнение предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральной образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания присмотра и ухода за Воспитанником, его содержание в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать по образовательным программам, предусмотренных пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.10. Организовать с учетом пребывания Воспитанника сбалансированное 4-х разовое питание в соответствии с основным (организованным) меню, необходимое для его нормального роста и развития, обеспечить качество питания и соблюдения утвержденного режима питания.

2.3.11. Переводить ребенка в следующую возрастную группу 1 июня текущего года.

2.3.12. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику (в рамках компетенции Учреждения) в вопросах развития, воспитания, и обучения ребенка с учетом социокультурных и психолого-медико-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания и обучения ребенка с целью улучшения его эмоционального самочувствия и обогащения опыта родителей.

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

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме, предусмотренном договором с краевым бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская больница №3, 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 уважения к педагогическим и научным работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и обслуживающему персоналу Исполнителя, другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2.Нести ответственность за воспитание и развитие Воспитанника, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

2.4.3. Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником за текущий месяц в размере и порядке, определенными в разделе 3. настоящего договора на основании нормативно-правовых документов комитета по образованию города Барнаула.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

2.4.6.Обеспечить посещение Воспитанника образовательного учреждения согласно правилам режима работы образовательной организации.

2.4.7.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

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещение образовательного учреждения Воспитанником в период его болезни.

2.4.9. Предоставлять медицинскую справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболеваний, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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.

2.4.12. Обеспечивать Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменным бельем (трусы, майки), пижамой в холодный период, расческой, носовым платком.

### **3.Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником ()**

3.1. Сумма платы за присмотр и уход Воспитанника устанавливается на основании нормативно-правовых документов комитета по образованию города Барнаула.

3.2.Плата за присмотр и уход Воспитанника в сумме \_\_\_\_\_ руб. в месяц, вносится в безналичном порядке не позднее 10 числа текущего месяца.

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.Оплате не подлежат дни, пропущенные по болезни (на основании предоставленной мед.справки), санаторно-курортному лечению воспитанника (на основании мед.заключения), временного ограничения доступа Воспитанника в образовательное учреждение (закрытие МБДОУ или группы в связи с карантином, проведение ремонтных или аварийных работ); отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанников по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия); времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей). Дни, пропущенные без причины, подлежат оплате.

3.6. По заявлению родителей образовательное учреждение может предоставить отсрочку оплаты, но не более чем на 2 недели.

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.8. 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 РФ.

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 учреждения 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, порядок разрешения споров**

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

#### **5. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут на основании, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. Заключительные положения**

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

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменений.

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

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

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

6.8. 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.

#### **7. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Исполнитель**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №164»  
г. Барнаул пер.Сейфуллинский,37;  
тел.38-34-57  
ИНН2225042980, КПП 222501001  
ОГРН 1032202260474  
л/счет 20176U52810, БИК 040173001  
наименование банка: отделение Барнаул  
г.Барнаул  
Р/счет 40701810401731056200  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №164»  
Потылицина Н.А.  
М.П.

##### **Заказчик**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Паспортные данные \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства, контактные данные \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра родителем:  
Дата « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
Подпись: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. полностью  
являющийся родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения несовершеннолетнего)

в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 164» г. Барнаул, пер. Сейфуллинский 37, согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных с целью обеспечения воспитательно – образовательного процесса, организационной и финансовой деятельности МБДОУ.

Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

Ф.И.О.  
Дата рождения  
Гражданство  
Данные паспорта  
Адрес места жительства  
Адрес электронной почты  
Контактный телефон

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

Сбор  
Систематизация  
Накопление  
Хранение  
Уточнение  
Использование  
Обезличивание  
Блокирование  
Уничтожение

Настоящее согласие дано на неопределенный срок и действует со дня его подписания.

Настоящее согласие может быть отозвано заявителем в письменной форме, направленным по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо врученным представителю МБДОУ под расписку.

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_  
полностью  
Адрес: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_