

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 5» с. КНЕВИЧИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

01 декабря 2025 г.

№ 61-а

**О внесении изменений в приказ
МБДОУ детского сада № 5
от 15.03.2022 № 22
«Об утверждении Порядка приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ детского сада № 5 с. Кневичи
Артемовского городского округа»**

На основании приказа МИНПРОСВЕЩЕНИЯ России от 18.08.2025г. № 609
«О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации
от 15 мая 2020 Г. № 236

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа (прилагается).
2. Разместить изменения в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».
3. Назначить ответственным лицом за размещение изменений зам. зав по ВМР Якимову Екатерину Андреевну.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего _____ А.Л. Кулигина

С приказом ознакомлена
Якимова Е.А.

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Порядок приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа**

1. Предложение первое пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» .».

2. Абзац двадцать восьмой пункта 9 признать утратившим силу.

3. Дополнить пунктами 9(1) и 9(2) следующего содержания:

«9(1) . 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 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)8 (1);

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) 8(2);

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

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке 8(3) переводом на русский язык.».

9(2). Пункт 9(1) настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

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

4. Абзац третий пункта 9(1) дополнить сноской 8(1) следующего содержания:
« 8(1) Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 202 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».».

5. Абзац четвертый пункта 9(1) дополнить сноской 8(2) следующего содержания:
«8(2) Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

6. Абзац восьмой пункта 9(1) дополнить сноской 8(3) следующего содержания:
«8(3) Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.».

7. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

« 14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9(1) и 9 (2) настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор) 9 с родителями (законными представителями) ребенка.».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад 5» с. Кневичи Артемовского городского округа

Положение

**о порядке приёма на обучение по образовательным программам, перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского
округа**

(с изменениями Приказа министерства Просвещения России от 04.10.2021 № 686)

(с дополнением изменений по постановлению № 2886-па от 17.12.2020г)
с дополнением изменений № 236 от 15.05.2020 г

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ детский сад № 5
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 3

От 14 марта 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ детский сад № 5
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

_____/ /З.В. Ткач/
подпись расшифровка подписи
Приказ № 22 от 15.03.2022 г

Положение
о порядке приёма на обучение по образовательным программам, перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского
округа

(с изменениями № 686 от 04.10.2021г)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года; 02.12.2019 г;
- Приказом Министерства Просвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации № 236 от 15 мая 2020 г «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 236 от 15 мая 2020 г
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие

образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2018г.
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДООУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. В соответствии с пунктом 3.1 части 3 статьи 67 Федерального Закона № 273 –ФЗ (пункт 3.1 введено Федеральным законом от 02.12.2019 г № 411 –ФЗ), дети проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

2.5. Право внеочередного приема в Учреждение имеют дети:

- Граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (получивших или перенесших лучевую болезнь, инвалидов, ликвидаторов, эвакуированных (переселенных, добровольно выехавших) из зоны отчуждения).
- Граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан.
- Прокуроров.
- Судей.
- Сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.
- Право первоочередного приема в Учреждение имеют дети:
- Из многодетных семей.
- Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом.
- Военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями.

- Сотрудников полиции, а также:
- Сотрудников полиции: 7 – погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы
- граждан Российской Федерации:
- уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- Сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, в том числе:
- сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации: – погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; – умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации:
- уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.
- находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации;
- Одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери).
- Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на получение содействия в приёме детей лица, признанного беженцем, в Учреждение

наравне с гражданами Российской Федерации .

2.6. В приеме в дошкольное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

2.7. Заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

3.0. Зачисление (прием) детей в ДООУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.1. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.2. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДООУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- О выборе языка образования, родного языка из числа языков Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

3.3. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- медицинскую карту (для детей, впервые поступающих в детский сад).

3.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.5. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют в ДООУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образования в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.8. Документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения.

3.9. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

3.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

3.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.11.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.12. После предоставления документов, указанных в п. 2.11 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

3.14. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

3.15. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.17. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

3.18. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

3.19. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

3.20. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

4. Сохранение места за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

5. Порядок и основания для перевода воспитанника

5.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

5.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

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

5.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

5.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

5.9. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

5.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

5.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

5.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

5.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

5.14. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении

воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

5.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

5.16. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

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

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.19 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

5.20. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

5.21. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;

- направленность группы;
 - количество свободных мест.
- 5.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 5.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
- 5.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.
- 5.25. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- 5.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
- 5.27. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта, о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

6. Порядок отчисления воспитанников

6.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6.2. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

7. Порядок восстановления воспитанников

7.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в

дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

7.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

8. Порядок регулирования спорных вопросов

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Артем

12.01.2026 г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании: лицензии: серии 25Л101 № 0000538 от 09.07.2014 года., выданной Департаментом образования и науки Приморского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. заведующего Кулигиной Анны Леонидовны действующего на основании распоряжении Устава, и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)
именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего
_____ года _____ рождения
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
именуемого 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), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы; Федеральная образовательная программа дошкольного образования»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет до выпуска в школу 5 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 7.00 до 19.00 (ежедневно) выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни, утверждённые по календарю

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. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

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

2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом , 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",.

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4 раза (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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.

2.3.13. 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 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.7. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передавая ребёнка лицам, не достигшим 18 лет.

2.4.8. Разрешать передавать и забирать ребёнка из детского сада доверенным лицам в соответствии с порядком приема воспитанников и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам.

2.4.9. 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 с 01.06.2025 г в сумме 2748,00 (две тысячи семьсот сорок восемь) рублей в месяц до достижения воспитанником возраста 3-х лет и 3169,00 (три тысячи сто шестьдесят девять) рубль в месяц для воспитанника в возрасте от 3-х до 7 лет

С 01.10.2025 г Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 2872,00 (две тысячи восемьсот семьдесят два) рубля в месяц до достижения воспитанником возраста до 3-х лет и 3312,00 (три тысячи триста двенадцать) рублей в месяц для воспитанника в возрасте от 3-х до 7 лет

(основание - Постановление администрации Артемовского городского округа от 30.05.2025 г. № 472 – па). «О размере ежемесячной платы за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Артемовского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования» Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3 Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником,

указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, с 01.06.2025 г в сумме 2748,00 (две тысячи семьсот сорок восемь) рублей в месяц до достижения воспитанником возраста 3-х лет и 3169,00 (три тысячи сто шестьдесят девять) рубль в месяц для воспитанника в возрасте от 3-х до 7 лет

С 01.10.2025 г Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 2872,00 (две тысячи восемьсот семьдесят два) рубля в месяц до достижения воспитанником возраста до 3-х лет и 3312,00 (три тысячи триста двенадцать) рублей в месяц для воспитанника в возрасте от 3-х до 7 лет

(основание - Постановление администрации Артемовского городского округа от 30.05.2025 г. № 472 – па). «О размере ежемесячной платы за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Артемовского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

Сумма (рублей)

от 1 до 3 лет от 3 до 7 лет

Размер ежемесячной платы за содержание детей (присмотр и уход за ребенком) 2748.00
3169.00

в том числе, на приобретение продуктов питания 2584,00 3005,00

на хозяйственно-бытовое обслуживание детей и обеспечение их личной гигиены и режима дня
164,00 164,00

Размер платы для льготной категории граждан

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей-инвалидов, опекаемых, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения, мобилизованных граждан 00.00 00.00

С 01.10.2025 года

Сумма (рублей)

от 1 до 3 лет от 3 до 7 лет

Размер ежемесячной платы за содержание детей (присмотр и уход за ребенком) 2872,00
3312,00

в том числе, на приобретение продуктов питания 2701,00 3141,00

на хозяйственно-бытовое обслуживание детей и обеспечение их личной гигиены и режима дня
171,00 171,00

Размер платы для льготной категории граждан

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей-инвалидов, опекаемых, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения, мобилизованных граждан 00.00 00.00

3.4 Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца.

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.7. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения обучающимся образовательной организации по следующим причинам:

- Болезнь (реабилитация после болезни) обучающегося (при предоставлении справки из медицинской организации).
- Отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при предоставлении справки (копии приказа об отпуске) с места работы).

- Закрытие образовательной организации на ремонтные или аварийные работы.
- Санаторно-курортное лечение обучающегося (на основании заявления родителей (законных представителей) и копии путевки на санаторно-курортное лечение).
- Летняя оздоровительная компания (на основании заявления родителей (законных представителей)).
- Проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, исключающих нахождение обучающегося на территории образовательной организации, в том числе в случаях:
 - не предоставления родителями (законными представителями) заключения врача-педиатра об отсутствии заболевания туберкулезом в отношении обучающихся, которым не была поставлена внутрикожная аллергическая проба туберкулином (Манту);
 - отстранения не привитого против полиомиелита, обучающегося от посещения образовательной организации (при невозможности его перевода в другую группу по причинам отсутствия принципа групповой изоляции в образовательной организации и (или) проведения совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах, и (или) наличия обучающихся, иммунизированных против полиомиелита оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней, во всех группах);
 - принятия решения о приостановлении учебного процесса в образовательной организации в случае отсутствия по причине гриппа и (или) острой респираторной инфекции 20% и более обучающихся;
 - карантина в образовательной организации.

3.8. В случае отсутствия обучающегося в образовательной организации по причинам, не предусмотренным пунктом 3.8, родительская плата взимается в полном объеме.

3.9. Родители (законные представители) в целях исключения нерационального использования средств родительской платы и в соответствии с условиями договора обязаны проинформировать образовательную организацию об отсутствии обучающегося по причинам, указанным в пункте 3.8, не позднее часов дня, предшествующего посещению. При несвоевременном информировании образовательной организации родительская плата подлежит начислению за этот день.

В случае заболевания обучающегося в день посещения образовательной организации и нахождения в образовательной организации неполный день, начисление родительской платы за этот день производится в полном размере.

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.

4.2.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.2.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации."

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.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребёнка в школу.
- 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.
- 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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5
«с. Кневичи Артемовского городского округа: Фамилия, имя, отчество

Адрес место нахождения: ул. Авиационная 7 Паспорт: (серия, номер)
ИНН /КПП 2502015290/250201001 Выдан: (наименование органа, выдавшего
документ)

ОГРН 1022500536431 Дата выдачи:
ОКАТО 05405000003 Адрес регистрации: ул. Вторая
ОКПО 36777945 Адрес фактического проживания:
БИК 010507002
р/с 03234643057050002000 Второй экземпляр договора мною получен
Электронная почта sad_5 @ list.ru

И.О. Заведующего А.Л. Кулигина Подпись дата; 12.01.2026

№ _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

В муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 5» с.
Кневичи Артемовского городского
округа

И.о.Заведующему Кулигиной А.Л.
от гр. _____

проживающей (его) по адресу:

контактный

тел.: _____

Адрес эл.почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

_____,
(Ф.И.О. ребёнка) (дата рождения ребёнка)

(адрес места жительства ребенка/места пребывания/места фактического проживания)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности, с режимом пребывания полного (сокращенного) дня.
(нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20 ____ г.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России.

Заявитель

_____/_____/_____
Дата Подпись Ф.И.О.

Сведения о родителях(законных представителях):

ФИО матери _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства матери _____

ФИО отца _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства отца _____

С Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами,
учебно-программной документацией, локальными актами и иными документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад № 5» с. Кневичи
Артемовского городского округа ознакомлен (а)

подпись _____ расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, даю
согласие МБДОУ «Детский сад № 5 с. Кневичи Артемовского городского округа,
зарегистрированному по адресу: 692777, Приморский край, г. Артем, ул. Авиационная 7 ОГРН
122500536431, ИНН 2502015290, на обработку моих персональных данных и моего ребенка (сына,
дочери, _____ опекаемого, _____ приемного ребенка)
_____, _____ года рождения в

объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документов, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. В форме: документальной, электронной, устной (по телефону), в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг Приморского края по защищенному протоколу через сеть Интернет.

Срок действия согласия ограничен датой прекращения образовательных отношений.

«_____» _____ г. _____
подпись заявителя Ф.И.О

Расписка

**в получении документов при приеме ребенка
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5»с. Кневичи Артемовского городского округа**

от гр. _____
(ФИО)

в отношении ребенка _____
(фамилия, имя, год рождения)

Регистрационный № заявления _____ от _____

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Медицинская карта ребенка	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
	Итого документов:		

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 2022г.

М.П.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа

ЖУРНАЛ

**ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 5» С. КНЕВИЧИ АРТЕМОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

НАЧАТ _____

ОКОНЧЕН _____

[illegible]

