

Администрация муниципального образования городской округ «Воркута»  
Воркута» кар кытшлӧн муниципальной юкӧнса администрация  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты**  
«Челядьӧс 65 №-а видзаніни «Бусинка» школаӧдз велӧдан  
муниципальной сьӧмкуд учреждение Воркута к.

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 65» г. Воркуты  
№ 20/01.20 от 06.02.2023 г.

**Правила приема, перевода,  
оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным  
бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 65 «Бусинка»  
г. Воркуты и родителями (законными представителями)**

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты и родителями (законными представителями) (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2015 года № 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»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236";
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Распорядительные акты администрации МО ГО «Воркута»
- Распорядительные акты Учредителя и Управления образования администрации МО ГО «Воркута»
- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок приема, перевода, оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты, воспитанниками и родителями (законными представителями)

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории МО ГО «Воркута» и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Учреждение размещает информацию о закреплении Учреждения за конкретной территорией, копии документов (Устав Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников), информацию о вакантных местах и о сроках приема документов на официальном сайте Учреждения в сети интернет (<http://dou65businka.ucoz.ru/>) и информационном стенде Учреждения.

## 2. Прием воспитанников в Учреждение

2. Прием воспитанников в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законодательством

предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательное учреждение, если в нем обучаются его полнородные или неполнородные братья (сестры).

Также данное право распространяется на детей, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, если в образовательном учреждении обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями(законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи (ч.3.1 ст.67 Федерального закона № 273-ФЗ).

2.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, правовыми актами Учредителя и настоящими Правилами.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в желаемом учреждении родители (законные представители) обращаются в Управление образования администрации МО ГО «Воркута».

2.5. Родителям (законным представителям) Учреждение предоставляет на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг следующую информацию:

1) заявления для направления и приема (уведомление о постановке на учет с указанием индивидуального номера и даты подачи заявления, информация о регистрации заявления через портал государственных и муниципальных услуг);

2) о статусе обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним (постановка на учет, внесение данных в журнал учета, прием заявлений через портал государственных и муниципальных услуг);

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации (уведомление о предоставлении места в Учреждении и (или) невозможности предоставления в связи с отсутствием);

5) о документе, о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию (приказ, выписка из приказа).

2.6. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением по личному заявлению (*приложение № 1*) родителя (законного представителя) ребенка 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 от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.8. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении;

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

д) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

е) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания);

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

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

и) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или создании) специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида (при наличии)

к) о направленности дошкольной группы;

л) о необходимом режиме пребывания;

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

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.9. В заявлении для направления указываются сведения о муниципальных учреждениях, выбранных родителями (законными представителями) для приема, о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

Дополнительно в заявлении для направления (приема) ребенка, его родители (законные представители) указывают фамилию (ии), имя (имена), отчество(а) последнее (при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления о приеме в ОУ и выборе языка обучения размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (<http://dou65businka.ucoz.ru/>) приложение №1, приложение № 1.1.

2.10. При приеме ребенка в Учреждение заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников.

Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке (приложение №1.1.), установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

3) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.13. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории

родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.14. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

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

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

2.19. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (*Приложение № 3*).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Ответственное лицо за ведение документации по движению воспитанников Учреждения руководствуется в своей работе приложениями к данным Правилам (*Приложения 4,5,6*).

2.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими правилами, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.21. После приема документов в соответствии с настоящими правилами, образовательная организация **заключает договор об образовании по образовательным программам** дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*приложение №2*).

**Договор составляется в двух экземплярах**, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2.22. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Данные о ребенке вносятся в ГИС «Электронное образование» согласно алгоритму.

### **3. Возникновение образовательных отношений**

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением о приеме ребенка в Учреждение, изданный в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Выписка из Приказа в течение трех рабочих дней после его издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://dou65businka.ucoz.ru/>). На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу».

#### 4. Изменение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, его родителей (законных представителей) и Учреждения.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, так и по инициативе Учреждения.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением. Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в Договор.

4.4. Образовательные отношения между участниками образовательного процесса изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

#### 5. Перевод воспитанников

5.1. Перевод воспитанника внутри Учреждения может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- в другую группу на время карантина и (или) в случае необходимости в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта или ликвидаций последствий аварий, форс-мажорных обстоятельств;
- в другую возрастную группу по заявлению родителей (законных представителей) при условии наличия в последней свободных мест.
- на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования по согласованию с родителями.

5.2. Основанием для перевода является личное заявление родителей (законных представителей) и приказ заведующего Учреждением.

5.3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

5.3.1 Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел дошкольного образования Управления образования администрации МО ГО «Воркута» для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию;

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.3.3. В заявлении (*приложение № 1.2.*) родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. 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.

5.3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Согласно алгоритма в ГИС «Электронное образование» осуществляется перевод воспитанника.

5.3.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

5.3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.3.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

5.3.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

5.3.9. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народа Российской Федерации, в том числе русского языка как родного, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся».

5.3.10 Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации лицензий на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируются в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося»;

5.3.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

## **6. Порядок оформления прекращения отношений**

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

а) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) в конце учебного года;

б) досрочно по следующим основаниям:  
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) и учреждения, в том числе в случае его ликвидации.

6.2. 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.

6.3. Оформление прекращения образовательных отношений осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 1.2.) распорядительным актом (приказом) Учреждения, об отчислении воспитанника.

Заведующий Учреждением издает приказ об отчислении воспитанника с соответствующей отметкой в «Книге движения детей» не позднее 3-х дней после расторжения договора об

образовании, а также по окончании освоения реализации в отношении воспитанника общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объёме.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления.

В ГИС «Электронное образование» осуществляется отчисление воспитанника в соответствии с основанием указанным в заявлении родителя.



Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 65» г. Воркуты  
Павленко Л.А.

\_\_\_\_\_  
От родителя (законного представителя)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять с \_\_\_\_\_ (дата приема) в дошкольную группу общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты (далее – Учреждение), на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования и создать специальные условия

\_\_\_\_\_  
(указать при необходимости потребность в обучении по адаптированной программе дошкольного образования и создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА),  
для моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка в родительном падеже)  
Дата рождения ребенка «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.  
Реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа удостоверяющего личность (его наименование) родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_  
Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_  
(наименование языка образования)

\_\_\_\_\_  
Сведения о полнородных (неполнородных) братьях (сестрах), проживающих в одной с ребенком семье  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации ребенка \_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Имею право внеочередного, первоочередного приема в Учреждение на основании документа

\_\_\_\_\_  
К заявлению прилагаю следующие копии документов (нужное отметить):

- 1) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка \_\_\_\_\_;
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) \_\_\_\_\_;
- 3) 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 \_\_\_\_\_;
- 4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) \_\_\_\_\_;
- 5) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) \_\_\_\_\_.
- 6) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык \_\_\_\_\_.
- 7) \_\_\_\_\_.
- 8) \_\_\_\_\_.
- 9) \_\_\_\_\_.
- 10) \_\_\_\_\_.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, условиями договора об образовании по образовательным программам и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата написания заявления)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

действующий(ая), своей волей и в своем интересе, так же в интересах моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с ч. 1 ст. 6, ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», выражаю **Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты,** зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, город Воркута, пгт. Северный улица **ул. Нагорная, дом 7 А** согласие, на получение персональных данных моих и моего ребенка, медицинскими учреждениями, осуществления расчета оплаты за содержание моего ребенка в образовательных учреждениях с учетом льгот, установленных законодательством, расчета по компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, расчета по платным услугам и добровольным пожертвованиям, а так же в целях необходимости для осуществления уставной деятельности ОУ в части обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, с целью содействия в обучении и воспитании, на период посещения моим ребенком данного ОУ.

Выражаю согласие на размещение фотографий на официальном сайте ОУ, на участие моего ребенка в муниципальных, республиканских, всероссийских, международных конкурсах.

Обработка персональных данных может осуществляться в документальной и электронной форме в период времени до отзыва мною данного заявления в письменной форме.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на весь период обучения моего ребенка.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 65» г.  
Воркуты  
Павленко Л.А.  
От родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ Проживающего по адресу:

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка, расторгнуть договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка в родительном падеже)

Дата рождения ребенка «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в связи с переводом в образовательное учреждение № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г (населенный пункт указать)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата написания заявления)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Личное дело моего ребенка мною получено, медицинская карта моего ребенка выдана

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Договор**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Воркута \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение) на основании лицензии от «13» апреля 2015г. серия 11 ЛО1 № 0001121, выданной Министерством образования Республики Коми, регистрационный номер № 789-Д, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Павленко Людмилы Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель),

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (законного представителя несовершеннолетнего)

Именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании \_\_\_\_\_

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

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником).

1.2. Форма обучения **очная.**

1.3. Наименование образовательной программы .

1.3.1. Основная образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, адаптированная образовательная программа дошкольного образования в группах компенсирующей направленности.

1.3.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) - до прекращения образовательных отношений.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении в соответствии с ежедневным графиком работы ДОУ: с 7:00 до 19:00. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Оказывать консультативную и методическую помощь Родителю по вопросам воспитания ребенка в семье через беседы, информационные стенды и официальный сайт Учреждения.

2.1.3. Осуществлять платные услуги за рамками образовательной деятельности, наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании платных услуг.

2.1.4. Информировать подразделение по делам несовершеннолетних ОМВД по г. Воркуте о случае, когда Заказчики не забрали воспитанника из образовательной организации по окончании режима работы.

2.1.5. Переводить Воспитанника в другую группу на основании и в порядке, предусмотренных локальным нормативно-правовым актом Исполнителя, а также в другую образовательную организацию дошкольного образования в соответствии с установленным порядком.

2.1.6. При наличии производственной необходимости изменять график и режим работы для проведения санитарных мероприятий и ремонтных работ в помещениях и на территории образовательной организации по согласованию с Учредителем.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.3. Защищать права и законные интересы воспитанника.

2.2.4. 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

- обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

2.2.5. Знакомиться с уставом 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.

2.2.6. Принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемом уставом Учреждения организации.

2.2.7. Принимать участие в мероприятиях, проектах, акциях проводимых в Учреждении в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

2.2.8. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.9. Вносить предложения по улучшению воспитания, обучения и развития воспитанников в Учреждении

2.2.10. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку и отзыв своего согласия.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении (при условии предоставления необходимых документов).

2.2.12. Осуществлять добровольную деятельность по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче Учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оснащению развивающей предметно-пространственной среды, оказанию иной поддержки, в соответствии с требованиями законодательства.

2.2.13. Требовать выполнения Устава Учреждения и условий настоящего Договора.

2.2.14. Отказаться от исполнения Договора в любое время при условии оплаты фактически понесенных Учреждением расходов, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, 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. Самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу Учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, в том числе календарный учебный график, учебный план, расписание образовательной деятельности, рабочие программы; формы, средства и методы образовательной деятельности; технологии; годовой план работы.

2.3.3. Организовать деятельность воспитанников в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, учебным планом и режимом дня. Содержание режима дня включает в себя следующие основные компоненты: утренний приём воспитанников, утреннюю гимнастику, завтрак, непосредственно-образовательную деятельность в первую половину дня, второй завтрак, прогулку, обед, дневной сон, гимнастику после сна, полдник, непосредственно-образовательную деятельность во вторую половину дня, ужин, прогулку, а также самостоятельную деятельность детей.

2.3.4. Защищать права и достоинства воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями других воспитанников, а также работниками образовательной организации и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Воркуты о случаях жестокого обращения с ребенком, физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления Заказчиком своими правами, бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Заказчика, отсутствии заботы, грубого и небрежного обращения к ребенку в семье.

2.3.5. Сообщать в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем воспитаннике, оставшемся без попечения родителей

2.3.6. Выяснять обстоятельства и причины совершенного жестокого обращения и (или) иных противоправных действий в отношении несовершеннолетнего;

- незамедлительно по телефону информировать о случившемся ОМВД России по г. Воркуте, Управление образования администрации МО ГО «Воркута»;

- в трехдневный срок письменно о происшествии и результатах предварительно проделанной работы информировать территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации МО ГО «Воркута», медицинскую организацию, ОМВД России по г. Воркуте, городскую прокуратуру, Управление образования администрации МО ГО «Воркута»;

- проводить индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетним, в отношении которого совершено жестокое обращение и (или) иное противоправное действие, и его семьей.

2.3.7. Не передавать воспитанника Заказчикам, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также детям, не достигшим совершеннолетия.

2.3.8. 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 способностей и особенностей развития.

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

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

2.3.7. Обеспечивать организацию сбалансированного питания Воспитанника

2.3.8. 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.

2.3.9. Уведомить Заказчика в течение 30 дней, о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным - оказание данной услуги.

2.3.10. Взыскать с Заказчика долг по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в судебном порядке, если оплата своевременно не производится в течение 2-х месяцев.

#### **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 Воспитанникам, педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Не приводить в Учреждение ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников, а также предоставлять достоверные сведения о состоянии здоровья ребенка. 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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более **3 (трех)** календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В исключительном случае забирать воспитанника из Учреждения имеет право доверенное лицо на основании письменного личного заявления (согласия, доверенности) родителя (законного представителя) с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего его личность.

2.4.9. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и удобной обуви, предоставить спортивную форму для занятий в физкультурном зале, а также запасную одежду для прогулок; соблюдать сезонный и температурный режим в одежде.

2.4.10. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка (отпуск, болезнь и прочие причины) с указанием причины отсутствия. В случае заболевания ребёнка следует немедленно ставить в известность об этом воспитателя и медицинскую сестру, обеспечивающую медицинское обслуживание воспитанников в образовательной организации. При выписке ребенка после болезни обязательно известить медицинскую сестру не менее чем за день до прихода ребёнка в Учреждение с целью обеспечения ребенка питанием.

2.4.11. Представлять письменное уведомление в Учреждении о периоде отсутствия воспитанника по причинам санитарно - курортного лечения, карантина, отпуска, в летний период, а также в иных случаях по согласованию с образовательной организацией.

2.4.12. Не допускать наличия у Воспитанника игрушек, ценных предметов, лекарственных средств и веществ, опасных для здоровья и жизни воспитанника и других детей, работников образовательной организации, а также приводящих к отравлениям, взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

2.4.13. Не допускать наличия у воспитанника ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных предметов и вещей Учреждение ответственности не несет.

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



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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет:

**176,00** рублей (сто семьдесят шесть рублей) в день для воспитанников, посещающих группу раннего дошкольного возраста;

**134,10** рублей (сто тридцать четыре рубля, десять копеек) в день для воспитанников с **ОВЗ**, посещающих группу раннего дошкольного возраста;

**200,50** рублей (двести рублей 50 копеек) рублей в день для воспитанников, посещающих группу дошкольного возраста;

**154,60** рублей (сто пятьдесят четыре рубля шестьдесят копеек) в день для воспитанников с **ОВЗ**, посещающих группу дошкольного возраста.

За присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, а так же за детьми с туберкулезной интоксикацией, **родительская плата не взимается.** Оплата за уход и присмотр за воспитанником в адаптационный период взимается как за уход и присмотр за детьми в режиме кратковременного пребывания для воспитанников в группах раннего дошкольного возраста в соответствии с Постановлением МО ГО «Воркута» «О размерах платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории МО ГО «Воркута» и на основании табеля посещаемости.

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 до 15 числа текущего месяца текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 6 настоящего Договора, либо в кассу муниципального учреждения «Межотраслевая централизованная бухгалтерия», своевременно предъявляя документы на имеющуюся компенсацию части родительской платы. Размер родительской платы на текущий месяц определяется с учётом количества рабочих дней текущего месяца, а также фактического посещения ребёнком ДООУ в предыдущем месяце (если не была произведена своевременная оплата). В случае уважительных причин отсутствия ребенка в детском саду (болезнь, отпуск, справка) в текущем месяце, за который уже произведена оплата, перерасчет по фактическому количеству выходов будет произведен МУ «МЦБ» к началу следующего месяца и внесен в квитанцию об оплате.

3.4. При принятии Учредителем решения об увеличении размера родительской платы, стоимость услуг Исполнителя увеличивается соразмерно размеру установленному Учредителем.

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

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

4.2. В случае изменения организационных условий работы Учреждения (режим работы, адрес оказания услуг и т.д.) условия настоящего договора могут быть изменены по инициативе Исполнителя с обязательным уведомлением Заказчика не позднее, чем за две недели до изменений условий настоящего договора

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

4.4. 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.

### **5. Заключительные положения**

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

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

#### **6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору**

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

### **7. Реквизиты и подписи сторон**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты  
169926, Республика Коми, г. Воркута,  
п. Северный, ул. Нагорная 7 А  
e-mail: : [mdou65businka@rambler.ru](mailto:mdou65businka@rambler.ru)  
тел.(82151) 2-62-65  
Р/с 03234643877100000700  
Отделение – Отделение-НБ Республика  
Коми Банка России//УФК по Республике  
Коми г. Сыктывкар  
Л/с **20076204671**  
ОКПО 57432280, ОГРН 1021100809080,  
ИНН/КПП 1103022400/110301001  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 65»  
г. Воркуты

\_\_\_\_\_ Л.А. Павленко

М.П.

Родитель (законный представитель) воспитанника

\_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

кем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

место работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Один экземпляр договора получил (а) на руки

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_

Дата

(Наименование образовательной организации)

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ  
И ДОГОВОРОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ**

№ п/п	Дата приема заявления	Регистрационный номер	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. заявителя	№ договора и дата заключения	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая предоставление документов	Подпись лица, принявшего документы

(Наименование образовательной организации)

**Журнал регистрации заявлений об отчислении (в том числе переводом) воспитанников**

№ п/п	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	№ Заявления, дата выбытия	Куда выбыл ребенок	Подпись лица ответственного за выдачу мед. карты и личного дела	Подпись родителя

---

**(Наименование образовательной организации)**

Книга учета движения детей.

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях		Откуда прибыл ребенок	Дата и № приказа зачисления ребенка	Дата и № об отчислении ребенка приказа
				Ф.И.О. матери, место работы, телефон	Ф.И.О. отца, место работы, телефон			

Приложение № 6

---

**(Наименование образовательной организации)**

**Журнал регистрации приказов по движению детей**

№ приказа	Дата	Содержание приказа