

**ПРИНЯТО:**

на заседании  
педагогического совета  
МБДОУ ДС №16  
«Ивушка»  
протокол №1  
от «30» августа 2024 год

**СОГЛАСОВАНО:**

Заседание родительского  
комитета МБДОУ ДС № 16  
«Ивушка»  
протокол № 1 от 03.09.2024 год

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом заведующего  
МБДОУ ДС №16  
«Ивушка»  
от «04» сентября 2024 год.  
№219/2

## **ПРАВИЛА**

### **о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №16 «Ивушка» Старооскольского городского округа (МБДОУ ДС №16 «Ивушка»)**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила о порядке приема на обучение по образовательным программам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №16 «Ивушка» Старооскольского городского округа (МБДОУ ДС №16 «Ивушка») разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки 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» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям

воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 г. №1028;
- Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 г. №1022;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 30 августа 2024 года №3505 (далее Регламент).
- Уставом МБДОУ ДС № 16 «Ивушка».

1.2. Правила приняты в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.3. Правила обеспечивают прием в образовательное учреждение воспитанников имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ ДС №16 «Ивушка», в котором уже обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. Родители (законные представители) воспитанников образовательной организации имеют следующие права:

- знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы воспитанников;

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

- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом организацией;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико -педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

## 2. ПРИЕМ В ДОУ

2.1. В соответствии с Уставом, в МБДОУ ДС №16 «Ивушка», получение дошкольного образования (присмотр и уход за детьми) может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев при наличии в учреждении соответствующих условий. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным стандартом дошкольного образования

2.2. Прием в МБДОУ ДС №16 «Ивушка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в МБДОУ ДС №16 «Ивушка» осуществляется на основании полученных заведующим МБДОУ ДС №16 «Ивушка» списков для комплектования, согласованных муниципальным Управляющим Советом в сфере образования администрации Старооскольского городского округа, для комплектования групп общеразвивающей направленности.

2.4. Информирование родителей (законных представителей), дети которых вошли в список для зачисления в группы общеразвивающей направленности, производится заведующим МБДОУ ДС №16 «Ивушка» по телефону или путем направления уведомления по электронному адресу заявителя при наличии данных E-mail (приложение №1).

2.5. Зачисление детей в МБДОУ ДС №16 «Ивушка» осуществляется заведующим МБДОУ ДС №16 «Ивушка» или уполномоченным им должностным лицом на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение №1) с предоставлением следующих документов:

а) заявление о зачислении в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка»;

б) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) ребёнка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (паспорт гражданина РФ или вид на жительство или удостоверение беженца);

в) свидетельство о рождении ребенка (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык);

г) документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка (если заявитель не является родителем);

д) заключение территориально-психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК) о создании специальных условий для получения образования обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости).

2.5.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) адресная справка (сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания гражданина РФ);

б) свидетельство о рождении;

в) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ (вид на жительство,

разрешение на временное проживание, виза).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.5.7. Заявление о зачислении ребенка в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» может быть подано при личном обращении заявителя в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка», почтой, либо в форме электронного документа.

2.5.8. Заявитель обращается лично в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» с документами для приема в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты сформированного статуса заявления «Формирование заявления о приеме».

2.5.9. В случае непредставления заявителем документов в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» для зачисления ребенка в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты сформированного статуса заявления «Формирование заявления о приеме», место, выделенное ребенку, считается свободным и предоставляется другому заявителю в порядке, установленном административным регламентом. За заявителем сохраняется право на получение ребенком места в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка», и при наличии запроса от заявителя ребенку повторно предоставляется место в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» в соответствии с порядком, установленном административным регламентом.

2.5.10. В случае наличия возможности предоставить место ребенку в текущем году, но отсутствии связаться с родителями (законными представителями) по контактными данными, указанным в заявлении о зачислении в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка», в течение 30 календарных дней, желаемая дата поступления переносится на следующий год.

2.5.11. При отказе родителя (законного представителя) от предложенной приоритетной Образовательной организации заявитель обращается с заявлением об отказе от предложенного места согласно приложению 2, изменяется желаемая дата поступления на следующий год с сохранением даты постановки на учет.

2.5.12. Заявление о зачислении в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются заведующим МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» в журнале регистрации заявлений о зачислении в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка»

( приложение 6).

2.5.13. Копии документов должны быть заверены надлежащим образом, либо заверяются заведующим МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» при сличении их с оригиналом. Копии предъявленных документов хранятся в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка».

2.5.14. Возрастные границы зачисления детей в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» определены Уставом МБДОУ ДС № 16 «Ивушка».

2.5.15. После регистрации заявления о зачислении в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» заявителю выдается расписка о получении документов ( приложение 3). Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» и печатью организации.

2.5.16. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения ТПМПК.

2.5.17. При зачислении ребенка в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» заведующий обязан

ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ ДС № 16 «Ивушка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществления образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления с данными документами фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.5.18. При зачислении ребенка в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» взаимоотношения между МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» и родителями (законными представителями) регулируются договором ( приложение 7), который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон.

2.5.19. Основанием для отказа в приеме документов представлением муниципальной услуги являются:

- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем);
- предоставление неполного комплекта документов, указанных в настоящем документе, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- наличие неполных, недостоверных (искаженных) сведений, обязательных к указанию, в заявлении о зачислении в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» ( в том числе при подаче электронного заявления через ЕПГУ, РПГУ, РИС ДДО).

2.5.20. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ, РИС ДДО решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ, РИС ДДО не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.5.21. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

2.5.22. Основанием начала административной процедуры является получение заведующим документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.23. В приеме в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия свободных мест прием в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» осуществляется при освобождении мест или в ходе дальнейшего комплектования. Также заявитель для решения об устройстве ребенка в другую образовательную организацию может обратиться в Уполномоченный орган.

2.5.24. Заведующий МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» издает приказ о зачислении в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в возрастную группу.

2.5.25. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка» заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

- 2.5.26. За воспитанником сохраняется место в МБДОУ ДС №16 «Ивушка» в случае болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей.
- 2.5.27. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;
- 2.5.28. Контроль за движением контингента воспитанников в МБДОУ ДС №16 «Ивушка» ведется в Книге учета движения детей (приложение №8)

### **3. КОНТРОЛЬ ЗА ПРИЕМОМ ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

3.1. Контроль за приемом детей на обучение по образовательным программам осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и на основании муниципальных нормативных правовых актов.

#### **4. ПОЛОЖЕНИЕ ПЕРЕВОДА**

4.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется по истечении учебного года в следующую возрастную группу на основании приказа заведующего МБДОУ ДС №16 «Ивушка».

4.2. Перевод детей из одной дошкольной организации в другую осуществляется в соответствии с порядком перевода.

#### **5. ПОЛОЖЕНИЕ ОТЧИСЛЕНИЯ**

5.1. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава МБДОУ ДС №16 «Ивушка» на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение №5) и приказа заведующего МБДОУ ДС №16 «Ивушка» с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

5.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ ДС №16 «Ивушка» возможно:

В связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ДС №16 «Ивушка», в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ ДС №16 «Ивушка». В случае ликвидации ДОУ.

#### **6. ПОЛОЖЕНИЕ РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией МБДОУ ДС №16 «Ивушка» разрешаются Учредителем.

6.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.3. Контроль за комплектованием МБДОУ ДС №16 «Ивушка» и соблюдением данного Порядка осуществляет департамент образования администрации Старооскольского городского округа.

#### **7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящие Правила о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников приема, перевода и отчисления детей ДОУ является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящих Правил.

7.4. После принятия данных Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Правилам о порядке приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного  
образования  
МБДОУ ДС №16 «Ивушка»

Форма заявления о зачислении воспитанника  
в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка»

Заведующему МБДОУ ДС №16 «Ивушка»  
О.В. Гридасовой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной

почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

*(фамилия, имя, отчество ребенка  
полностью)*

Дата и место рождения  
ребенка: \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении  
ребенка \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в МБДОУ ДС №16 «Ивушка» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

\_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы:

\_\_\_\_\_

Необходимый режим  
пребывания: \_\_\_\_\_

Язык образования: \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов  
РФ \_\_\_\_\_



Фамилия, имя, отчество

матери: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место работы,

должность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

отца: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место работы,

должность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

(дата)

С уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №16 «Ивушка» Старооскольского городского округа, выпиской из реестра лицензий от 13 февраля 2017 года №ЛО35-01234-31/00235063 на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, правами и обязанностями воспитанника, распорядительным актом департамента образования администрации Старооскольского городского округа о закрепленной территории

---

ознакомлен(а). (фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

С обработкой персональных данных, предоставленных мною заведующему МБДОУ ДС №16 «Ивушка», включая все действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на), не согласен(на)

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

Приложение №2  
к Правилам о порядке приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного  
образования  
МБДОУ ДС №16 «Ивушка»

Форма заявления об отказе от предложенного места

в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка»

Начальнику департамента образования  
администрации Старооскольского городского  
округа

А.Н. Ждановой

\_\_\_\_\_  
проживающей (его) по адресу:

\_\_\_\_\_

заявление.

Я, \_\_\_\_\_, отказываюсь от места в  
(ФИО)

\_\_\_\_\_, предложенного моему ребёнку \_\_\_\_\_  
(Наименование Организации)

\_\_\_\_\_ на основании решения муниципального  
(ФИО, число, месяц, год рождения)

Управляющего Совета администрации Старооскольского городского округа, в связи с  
изменением желаемой даты поступления на следующий год \_\_\_\_\_ с сохранением даты  
постановки на учет ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись      ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Правилам о порядке приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного  
образования  
МБДОУ ДС №16 «Ивушка»

Форма расписки в получении документов  
от родителей (законных представителей)

Регистрационный номер заявления _____
<b>Расписка о получении документов</b>
<b>для зачисления ребенка</b>
<b>в МБДОУ ДС №16 «Ивушка»</b>
<b>от _____</b>
1.Заявление.
2.Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка.
3.Копия свидетельства о рождении ребенка.
4.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 (нужное подчеркнуть).
5. _____ _____ _____
Заведующий МБДОУ ДС №16 «Ивушка» _____ Гридасова О.В.
Заявитель _____ _____
ФИО, подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Правилам о порядке приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного  
образования

МБДОУ ДС №16 «Ивушка»

Форма уведомления о  
предоставлении места в  
МБДОУ ДС №16 «Ивушка»

Уведомление № \_\_\_\_\_

о предоставлении места в МБДОУ №16 «Ивушка»

Настоящим уведомляется \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество родителя (законного  
представителя) ребенка

в том, что \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

зарегистрированному на Портале муниципальных услуг за  
номером №от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. предоставлено место в МБДОУ ДС №16  
«Ивушка» с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

При получении настоящего уведомления Вам необходимо в течение 30  
календарных дней со дня получения уведомления обратиться к руководителю  
МБДОУ ДС №16 «Ивушка»

Информацию о днях и часах приема руководителя МБДОУ  
ДС №16 «Ивушка» Вы можете узнать на сайте МБДОУ ДС №16 «Ивушка» или  
позвонив по контактному телефону +7(4725) 44-42-10.

Дата:

Заведующий МБДОУ ДС №16 «Ивушка» \_\_\_\_\_ О.В.Гридасова

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Правилам о порядке приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного  
образования

МБДОУ ДС №16 «Ивушка»

Форма заявления об отчислении воспитанника

МБДОУ ДС № 16 «Ивушка»

Заведующему МБДОУ ДС №16 «Ивушка»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

заявление

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, № группы)

из муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада №16 «Ивушка» Старооскольского городского  
округа в связи с \_\_\_\_\_  
и выдать документы на руки.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к Правилам о порядке приёма  
на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ ДС №16 «Ивушка»

Форма журнала регистрации заявлений о приеме  
в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка»

№ п/п	Дата	Ф.И.О. заявителя	Регистр. № заявителя	Форма обращения			Прилагаемые документы к заявлению	Роспись заявителя о получении расписки
				лично	по почте	в эл. виде		

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Правилам о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ ДС №16 «Ивушка»

### Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Старый Оскол

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №16 «Ивушка» Старооскольского городского округа*, осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования (далее - Дошкольное образовательное учреждение) на основании выписки из реестра лицензий от 13 февраля 2017 года №Л035-01234-31/00235063, выданной Департаментом образования Белгородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице *заведующего Гридасовой Ольги Владимировны*, действующего на основании Устава от 29 мая 2019 г. № 1420,

и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемая(ый) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникшие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования ( далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования ( далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в МБДОУ ДС № 16 «Ивушка», а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа МБДОУ ДС №16 «Ивушка».



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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Дошкольном образовательном учреждении: пятидневный, полного дня (12-часового пребывания с 7.00 до 19.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в *группу*

№ \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

1.6.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон, воспитанник может быть переведён в другую группу (группу иной направленности).

## 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).

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

2.1.4. При уменьшении количества детей в летний период объединять группы.

### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 Дошкольном образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

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

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

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

2.2.5. Находиться с воспитанником в образовательной организации в период его адаптации

в течение \_\_\_\_\_

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Получать компенсацию за присмотр и уход за Воспитанником в Дошкольном образовательном учреждении, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

### 2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Осуществлять присмотр и уход за Воспитанником во время его пребывания в Дошкольном образовательном учреждении.

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

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

2.3.5. Информировать Заказчика об изменениях размера платы за присмотр и уход за ребенком в Дошкольном образовательном учреждении.

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. При оказании услуг, предусмотренным 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.

2.3.8. При оказании услуг, предусмотренным 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.

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

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

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

2.3.12. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 5-ти разовое ежедневное питание (завтрак — 8.00-8.20; второй завтрак — 9.40-10.00; обед — 11.20-12.20; полдник — 15.10-15.30; ужин — 16.50-17.10).

2.3.13. Обеспечить условия для медицинского обслуживания ребенка медицинскими работниками Дошкольного образовательного учреждения и органов здравоохранения.

2.3.14. Обеспечить гигиенические и противоэпидемические мероприятия в Дошкольном образовательном учреждении.

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1-го сентября каждого учебного года.

2.3.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. 3 152-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 работникам,

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

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Дошкольного образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя Дошкольного образовательного учреждения, не передавая лицам, не достигшим 18-летнего возраста, или иным людям, либо согласовать с воспитателем список лиц, имеющих право передавать и забирать Воспитанника из Дошкольного образовательного учреждения.

2.4.7. Приводить ребенка в Дошкольное образовательное учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Ребенок должен иметь сменную обувь и одежду.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Дошкольном образовательном учреждении 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 Дошкольного образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.10. 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. За присмотр и уход за Воспитанником в Дошкольном образовательном учреждении устанавливается плата, взимаемая с Заказчика (далее - родительская плата), в размере 2600 (две тысячи шестьсот) рублей в месяц.

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

Не взимается в Дошкольном образовательном учреждении плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:

- детьми с туберкулезной интоксикацией;
- детьми-инвалидами;
- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- детьми, родители которых принимают участие в специальной военной операции по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53\_ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- детьми, родители которых проходят военную службу по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации в соответствии с Указом Президента

Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- детьми, один из родителей которых погиб при участии в специальной военной операции по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженных Силах Российской Федерации;

- детьми, один из родителей, которых погиб при прохождении военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с календарным графиком работы Дошкольного образовательного учреждения с учетом перерасчета родительской платы за предыдущий месяц согласно таблице учета посещаемости детей.

3.3. Заказчик ежемесячно, в срок до 15 числа каждого месяца за текущий месяц, своевременно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме 2600 (две тысячи шестьсот) рублей через учреждения и организации, осуществляющие прием платежей от населения.

3.4. 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.

3.5. 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.

#### **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 действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

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

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

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

5.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:  
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (на основании

обращения родителя (законного представителя) в Дошкольное образовательное учреждение с заявлением в письменном виде);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в \_\_\_ 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

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Ивушка» Старооскольского городского округа (МБДОУ ДС № 16 «Ивушка»)

Адрес: 309507

Белгородская область,

г. Старый Оскол, ул. Ватутина, дом 90

Номер телефона: 8(4725)44-42-10

ИНН 3128041912

КПП 312801001

Л/С 20266020132

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД// УФК по Белгородской области г БЕЛГОРОД

Расчетный счет : 03234643147400002600

Кор. счет - 40102810745370000018

БИК 011403102

Заведующий МБДОУ ДС № 16 «Ивушка»

Гридасова О.В.

М.П.

**Заказчик:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Кем \_\_\_\_\_ выдан

: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Адрес регистрации*

Номер телефона \_\_\_\_\_

*Контактный телефон*

Второй экземпляр договора об образовании на руки получил(а)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

*Дата:*

*Подпись:*

Приложение №8  
к Правилам о порядке приёма на  
обучение по образовательным  
программам дошкольного  
образования МБДОУ ДС №16  
«Ивушка»

**Книге учета движения детей**

п/п	Фамилия , имя, отчество ребёнка	Дата рожд дения	Дома шн й адрес	Сведения о родителях				Дата зачис ления	Откуда прибыл ребёно к	Дата прика за и прич и на отчис ления
				Ф.И.О. матери, телефо н	Место работы , должно сть	Ф.И.О отца, теле фон	Место работ ыдолж ность			