

ПРИНЯТО  
на заседании  
Управляющего совета  
протокол от 15.03.2022 №3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №211»  
от 15.03.2022 №12/1-осн  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Терновская

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников  
из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №211» общеразвивающего вида в другие организации,  
осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам  
дошкольного образования,  
о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №211» общеразвивающего вида из других организаций,  
осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам  
дошкольного образования

### 1. Общие положения

1.1 Положение о порядке и условиях осуществления перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №211» общеразвивающего вида (далее – МБДОУ) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в МБДОУ из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 соответствующего уровня и направленности»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 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 соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 25 июня 2020 г. № 320 «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 соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации 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 просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;

- приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022 № 304-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;

- приказом комитета по образованию города Барнаула от 10.03.2022 № 346-осн «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»;

- Уставом МБДОУ.

1.2. В настоящем Положении использованы следующие определения:

- исходная организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник получает образование в данный момент;

- принимающая организация – другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник будет получать образование.

1.3. Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация), а также требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из другой

организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация) в МБДОУ.

1.4. Перевод воспитанника из МБДОУ в принимающую организацию осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.5. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

## **2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из МБДОУ в принимающую организацию**

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

2.2. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из МБДОУ в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) воспитанника обращаются в Комитет по образованию города Барнаула для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, получения направления.

После получения информации о предоставлении места в принимающей организации, родители (законные представители) воспитанника обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 1).

2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор частной образовательной организации.

Обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема.

После получения информации о наличии места, обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. Заявление об отчислении воспитанника в связи с переводом может быть направлено в форме электронного документа на электронный адрес: 675099@mail.ru.

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

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

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.7. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов, медицинскую карту ребенка. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

### **3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в МБДОУ из исходной организации**

3.1. Перевод воспитанника в МБДОУ из исходной организации осуществляется при наличии направления.

3.2. По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула или в МБДОУ.

3.3. При получении направления в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) воспитанника обязаны предоставить ее в МБДОУ в течение трех рабочих дней с момента получения.

3.4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в МБДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода из исходной организации (Приложение 2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в МБДОУ в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной

образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.7. Родитель (законный представитель) ребенка выражает согласие на обработку персональных данных в заявлении в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (Приложение 3).

3.8. После приема заявления, личного дела и направления МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 4) с родителями (законными представителями) воспитанника. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации.

3.9. МБДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ через почтовое отделение или электронную почту (Приложение 5).

3.10. В МБДОУ на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее, в том числе копию или выписку из приказа о зачислении в порядке перевода.

#### **4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии**

4.1. В случае прекращения деятельности МБДОУ в распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий

родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

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

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.3. МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

4.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.6. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников. Факт получения личного дела родители (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в принимающую организацию.

## **5. Перевод воспитанников в МБДОУ в случае прекращения деятельности исходных организаций, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии**

5.1. Для осуществления перевода воспитанников из исходных организаций в случае прекращения их деятельности, аннулирования либо приостановления действия их лицензии Учредитель запрашивает МБДОУ о возможности осуществления перевода обучающихся из исходных организаций.

5.2. Заведующий МБДОУ или лицо, его заменяющее, в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует Учредителя о возможности принятия переводом обучающихся.

5.3. На основании документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения, заведующий МБДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся. В течение трех рабочих дней после заключения договора, издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, где указывается возрастная категория воспитанника и направленность группы.

5.4. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо, на основании переданных личных дел на воспитанников формирует новые личные дела, включающие в том числе копию или выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Заведующему МБДОУ

«Детский сад №211»

Е.Ю. Терновской

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного представителя) воспитанника*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения)*

из общеразвивающей группы в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование принимающей организации; в случае переезда в другую местность - указать в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)*

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Личное дело, медицинская карта получены на руки:

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

## Приложение 2

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

В приказ о зачислении воспитанника  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ «Детский сад №211»  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Терновская

Заведующему МБДОУ «Детский сад №211»  
Е.Ю. Терновской

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
родителя, законного представителя)  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего  
установления опеки (при наличии)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)  
\_\_\_\_\_, дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(число, месяц, год)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(исходная организация)

Реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Язык образования \_\_\_\_\_  
(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский, как родной язык)

потребность в обучении 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

(нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

в группу общеразвивающей направленности

с режимом пребывания \_\_\_\_\_  
(полный (12-часовой), кратковременный)

Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(число, месяц, год)

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ

ОТЕЦ

Фамилия \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Эл. почта \_\_\_\_\_

Эл. почта \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, режимом дня, образовательной программой, правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ****о согласии родителей/законных представителей на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя /законного представителя)  
 паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (кем и когда выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку персональных данных МБДОУ «Детский сад №211», находящемся по адресу – Алтайский край, г. Барнаул, Змеиногорский тракт, 126 – (далее – «Оператор»), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее – ПД), представлен ниже.

**Сведения о ребенке (воспитаннике):** фамилия, имя, отчество, дата рождения и место рождения, пол, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), гражданство, реквизиты свидетельства о рождении, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического места жительства, группа здоровья, физкультурная группа, инвалидность, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, принадлежность к возрастной группе, сведения о состоянии здоровья, психолого-педагогическая характеристика, которая относится к вопросу оптимальной организации учебно-воспитательного процесса, информация о зачислении в образовательное учреждение, переводе и отчислении из образовательного учреждения.

**Сведения о родителях:** фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес фактического места жительства и адрес регистрации, контактные телефоны, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании, месте работы и социальном положении.

**Сведения о законных представителях, не являющихся родителями:** тип законного представителя, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку, адрес фактического места жительства, контактные телефоны, сведения об образовании, месте работы и социальном положении.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими ПД и ПД моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, АИС «Сетевой город. Образование», КГБУО «АКИАЦ», Сбербанк России, Система «Город», КГБУЗ «Городская больница №10, г. Барнаул», МБУ «Библиотека №10 им. А.С. Пушкина», МБУ ДО ГППЦ «Потенциал», МБУ ДО ДШИ «Традиция» в целях соблюдения моих законных прав и интересов и моего ребенка, а также для осуществления мер социальной защиты.

Даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных и биометрических персональных данных моего ребенка в целях публикации информации на сайте Оператора.

Оператор вправе обрабатывать мои ПД и ПД моего ребенка посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Настоящее согласие действует на время образовательных отношений. Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания. Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

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

город Барнаул

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №211» общеразвивающего вида, осуществляющее образовательную деятельность (далее – Организация) на основании лицензии от "14" февраля 2014 г. №110, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Терновской Евгении Юрьевны, действующего на основании Устава,

и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Организацией 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 Организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №211».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Организации - пятидневная неделя, 12 часовое пребывание с 7.00 до 19.00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

### 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), на безвозмездной или возмездной основе.

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

2.1.4. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты прав детей в случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.6. Соединять группы, переводить из группы в группу Воспитанника в случае производственной необходимости (в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп

детьми, отпусков родителей, на время ремонтных работ и т.д.).

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Организации.

2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на решение уставных задач Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за оказание услуг по присмотру и уходу за ребенком в Организации в соответствии с действующим законодательством.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4-разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с режимом возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в конце мая ежегодно.

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

2.3.13. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме, предусмотренном договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Городская больница №10, г. Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам.

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

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, дней временного ограничения доступа ребенка в Организацию, ежегодного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), подтвержденной документально, в летний период сроком до 75 дней на основании письменного заявления, подписанного заведующим.

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником согласно нормативно-правовых документов.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Организации 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 Организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания.

2.4.8. Обеспечивать Воспитанника специальной одеждой и обувью для осуществления образовательной деятельности.

2.4.9. Оформлять заявление о не взимании родительской платы за дни непосещения Воспитанником Организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Организацию о выходе Воспитанника после отпуска или болезни.

2.4.10. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению Заказчика.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается Учредителем на основании нормативно-правовых документов. Родительская плата за присмотр и уход на одного ребенка в месяц, в пределах муниципального задания, в группах с 12-часовым пребыванием в Организации составляет \_\_\_\_\_ рублей.

3.2. Оплата производится в срок до 10 числа каждого текущего месяца в безналичном порядке на счет Организации.

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

3.4. Оплате подлежат дни непосещения, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа Воспитанника в Организацию (закрытие Организации или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной руководителем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

В случае непредоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих основания для не взимания родительской платы, родительская плата взимается в полном размере.

3.5. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником может производиться за счет средств материнского капитала, с учетом компенсации части платы.

3.6. По заявлению родителей (законных представителей) Воспитанника Организация может предоставить отсрочку родительской платы, но не более чем на 2 недели.

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

## V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

## VI. Заключительные положения

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

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

6.3. Стороны обязуются письменно извещать 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 №211» общеразвивающего вида  
656906, г. Барнаул, Змеиногорский тракт, 126

тел: 67-50-99

ИНН/КПП: 2225043367/222501001

ОГРН: 1032202260100

р/с 03234643017010001700

ОТДЕЛЕНИЕ  
БАНКАРОССИИ/УФК по БАРНАУЛ  
краю, г. Барнаул

Заведующий

\_\_\_\_\_ Е.Ю. Терновская

### Заказчик

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(паспортные данные)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Заведующему

М ДООУ «Детский сад № \_\_\_\_\_»

(кому: фамилия, имя, отчество)

(адрес при отправке по почте)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**о зачислении воспитанника**

г. Барнаул

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
число месяц год

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

МБДОУ «Детский сад №211»

(название организации)

уведомляет Вас о зачислении воспитанника

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ года рождения в порядке перевода  
(ФИО воспитанника)

из М ДООУ «Детский сад № \_\_\_\_\_» в МБДОУ «Детский сад №211» с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_.

приказ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ - в «О зачислении воспитанника в МБДОУ».

Руководитель организации

заведующий

(должность)

(личная подпись)

Е.Ю. Терновская

(расшифровка подписи)

МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД №211", Терновская Евгения Юрьевна, Заведующий  
02.11.2022 09:51 (MSK), Сертификат 24524700CFADAB8F4B0DBDEFF6C42D2B