

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Солнечный дом»
муниципального округа город-курорт Ялта Республики Крым

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ № 1
«Солнечный дом»
Протокол № 1
от «23» 01 2026 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 1
«Солнечный дом»
[Signature] Т.И. Сыроедова
Приказ № 320
от «23» 01 2026 г.

СОГЛАСОВАНО:

С Управляющим Советом
Протокол от «12» 01 2026 г. № 1

Положение
о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Солнечный дом»
муниципального округа город – курорт Ялта
Республики Крым

Регистрационный номер 23

Ялта, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Солнечный дом» муниципального округа город – курорт Ялта Республики Крым (далее – ДОУ) устанавливает правила и регулирует деятельность по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

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

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

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

- Федеральным законом №273 – ФЗ ч.3.1 ст.67 ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектами Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается 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 данной статьи...

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2025) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2026) Статьи 78. «Организация получения образования иностранными гражданами и лицами без гражданства в Российских образовательных организациях»;

- Федеральным законом от 28.12.2024 г. №544 – ФЗ статья 78 с дополнением части 2.1 с 01.04.2025 г. «Организация получения образования иностранными гражданами и лицами без гражданства в российских образовательных организациях»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 года № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями). Согласно п.4 Порядка ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается 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 67 Федерального закона №273

- ФЗ

- Федеральным законом от 24 июня 2023 г. N 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации":

абзаца второго пункта 6 статьи 19: "Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях."

статьи 24 пункта 8 : «Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях."

Статьи 2 Федерального закона от 3 июля 2016 года N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 27, ст. 4159) статьи 28.1 . Гарантии членам семьи сотрудника в связи с прохождением службы в войсках национальной гвардии «Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях."

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями);

- Постановлением Администрации города Ялта Республики Крым от 29.06.2023 № 3906-п «Об утверждении административного регламента Администрации города Ялта Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании Направления, выданного Департаментом образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

образовательное учреждение.

2.3. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

Воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми от 2 месяцев до 3-х лет может осуществляться при наличии созданных Учредителем условий, необходимых для осуществления образовательного процесса с учетом санитарно-эпидемиологических требований.

2.4. ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт (постановление) Администрации города Ялта Республики Крым о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа город – курорт Ялта Республики Крым, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при не выполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Департамент образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым (далее – Департамент образования).

2.7. Документы о приеме (зачислении) подаются при получении направления в ДОО в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Администрацией города Ялта Республики Крым в лице Департамента образования (далее – Учредитель) «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.8. Родителю (законному представителю) ребенка при постановке ребенка на учет для предоставления места в детском саду Учредителем предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
 - о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
 - о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
 - о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
 - о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.9. Постановка на учет для направления в образовательную организацию, а также зачисление в детский сад осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.10. Заявление о постановке на учет для направления в муниципальную образовательную

организацию представляется в Департамент образования или в Многофункциональный центр муниципальных услуг (далее МФЦ) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ.

2.11. Заявление о приеме (зачислении) представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.12. Требования к заявлению о постановке на учет для направления в образовательную организацию, необходимые к нему документы указаны в п.9.1 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент); бланк заявления – приложение № 1 к Административному регламенту.

Для направления ребенка в образовательную организацию во внеочередном (первоочередном, преимущественном порядке) родителя (законные представители) детей льготных категорий граждан предоставляют документ, подтверждающий право на льготу в Департамент образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым при подачи документов о постановке на учет.

2.13 Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:

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

2.14. Для приема (зачисления) в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка;
- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) или законность представления прав ребенка для родителей (законных представителей) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное

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

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

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.20. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение (приложение №1) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений (приложение №2).

2.21. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение №3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

2.22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.13) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, и направляются в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.23. После предоставления документов, указанных в п. 2.13 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №4).

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

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

- 2.26. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.
- 2.27. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.
- 2.28. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Департамент образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым информации о наличии свободных мест в ДООУ.
- 2.29. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Департаментом образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.
- 2.30. По состоянию на 01 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.
- 2.31. Ежегодно по состоянию на 01 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло.

3. Сохранение места за воспитанником

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

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения (приложение №5)

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников, из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

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

4.2. В случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или приостановления действия лицензии перевод осуществляется Департаментом образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым с согласия родителя (законного представителя) на основании заявления поданного в ДООУ.

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

4.4. Перевод воспитанника по инициативе родителей из одного детского сада в другой осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка о переводе (приложение № 2 к Административному регламенту), поданного в Департаменте образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым либо

посредством сети «Интернет» на электронную почту Департамента образования.

4.5. После получения информации о предоставлении места в другой образовательной организации родители (законные представители) ребенка обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.6. В случае переезда в другой городской округ, район Республики Крым родители (законных представители) воспитанника подают заявление в Департамент образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым (в том числе посредством сети «Интернет») указывают, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, район, в который осуществляется переезд.

4.7. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную 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 указывается только населенный пункт).

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт).

4.9. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее ДООУ в связи с переводом с исходного ДООУ не допускается.

Родитель (законный представитель) ребенка личной подписью в журнале регистрации личных дел воспитанников (Приложение 1) подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

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

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

4.13. При приеме (переводе) 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) воспитанника.

4.14. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника 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 его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.15. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной

организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.16. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте Департамента образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

4.17. О предстоящем переводе исходящая организация в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Департаментом образования о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.18. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить Департамент образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решению о приостановлении действия лицензии.

4.19. В случаях, предусмотренных пунктами 4.16, 4.17 настоящего Положения Департамент образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.20. Департамент образования запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

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

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

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

- количество свободных мест.

4.23. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация передает данные в Департамент образования, после чего Департамент образования издает распорядительный акт о переводе воспитанников в другие образовательные учреждения с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

Исходная организация издает приказ об отчислении воспитанников в трехдневный срок с момента издания распорядительного акта Департаментом образования.

4.24. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.25. Исходная организация передает в принимающую организацию личные дела воспитанников.

4.26. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.27. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.28. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Порядок отчисления воспитанников

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

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением об отчислении.

5.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (приложение №6), в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

5.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является заявление о восстановлении заявки ребенка для предоставления места в дошкольном образовательном учреждении, поданном в Департамент образования.

6.3. Зачисление в образовательное учреждение в случае восстановления заявки ребенка осуществляется на основании полученного в Департаменте образования направления для повторного зачисления ребенка в ДООУ

6.4. Процедура зачисления ребенка в ДООУ после восстановления заявки ребенка для предоставления места в ДООУ осуществляется в соответствии с пунктами 2.1 – 2.27 настоящего Положения.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления (зачисления) воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом детского сада, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

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

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

Приложение №1

к положению о порядке приёма, перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ №1

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 «Солнечный дом»
Муниципального округа город – курорт Ялта
Республики Крым
Татьяне Ивановне Сыроедовой

(фамилия, имя, отчество)

(родителя законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющий личность
родителя (законного представителя)

(документ, серия, номер)

(кем выдан)

(когда выдан)

Проживающего (шей) по адресу: _____

(адрес фактический)

(адрес регистрации (адрес прописки))

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии) _____

Контактный телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Солнечный дом» муниципального округа город – курорт Ялта Республики
Крым моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество ребенка (последнее при наличии))

(дата и место рождения ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении: _____

(серия, номер)

(кем выдано, когда выдано)

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

на обучение по _____

Желаемая дата приема на обучение в Образовательную организацию _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в
том числе русского языка как родного языка. Выбираю язык обучения _____

(указать)

Потребность в обучении по адаптированной программе дошкольного образования) _____

Приложение №2
к положению о порядке приёма, перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ № 1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Солнечный дом» муниципального округа город – курорт Ялта Республики Крым

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ
(законных представителей)
В МБДОУ № 1 «Солнечный дом»

Начат «___» _____ 20__ г.
Окончен «___» _____ 20__ г.

Ялта, 20__ г.

№ п/п	Регист- рацион- ный номер заявле- ния	Дата приема заявления	Ф.И.О. обучающе гося	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Прилагаемые документы	Подпись родителя (законно- го предста- вителя)

Приложение №3
к положению о порядке приёма, перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ № 1

Расписка в получении документов при приёме заявления
в МБДОУ «Детский сад № 1»

Заведующий МБДОУ № 1 Сыроедова Татьяна Ивановна

подтверждает, что « _____ » _____ 20 ____ г .

получены документы от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

- Заявление регистр. № _____
- Копия паспорта родителя (законного представителя);
- Копия свидетельства о рождении ребёнка;
- Копия Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

Документы принял:

(Фамилия, имя, отчество)

дата

подпись

Расписку получил:

(Фамилия, имя, отчество)

дата

подпись

Приложение №4

к положению о порядке приёма, перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ № 1

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Ялта

« _____ » _____ 20 _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Солнечный дом» муниципального округа город – курорт Ялта Республики Крым (далее – МБДОУ № 1) осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании Выписки из реестра лицензий от «19» апреля 2018 г. регистрационный номер лицензии № 1313 выданной Министерством образования, науки и молодёжи Республики Крым «Исполнитель», в лице заведующего Сыроедовой Татьяны Ивановны, действующего на основании Распоряжения Администрации города Ялта о назначении №541-л от 02 июня 2025 года и родитель (законный представитель), именуемые в дальнейшем «Заказчик»

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) 1-го родителя (законного представителя))

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) 2-го родителя (законного представителя))

действующие в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения _____

1.3. Наименование образовательной программы _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации *

* В группе полного дня с 10,5 часовым пребыванием с 07.30 до 18.00, кроме выходных и праздничных дней.

* В группе кратковременного пребывания (до 4 часов пребывания) с 08.30 до 12.30, кроме выходных и праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу

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

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации на срок, согласованный с администрацией образовательной организации индивидуально.

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

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной 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 образовательной 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 необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке меню для детей от 3 до 7 лет *

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

* В группе полного дня воспитанники обеспечиваются 4 – х разовым сбалансированным питанием

* В группе кратковременного пребывания воспитанники питанием не обеспечиваются.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____

(срок)

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.

№ 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3.1. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию 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 образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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 образовательной 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 необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке меню для детей от 3 до 7 лет *

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

* В группе полного дня воспитанники обеспечиваются 4 – х разовым сбалансированным питанием

* В группе кратковременного пребывания воспитанники питанием не обеспечиваются.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____

(срок)

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.

№ 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3.1. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию 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 образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

4.3. Оплата производится в срок _____

(дата оплаты)

в безналичном порядке на счет Детского сада.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

4.6. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

4.7. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение _____

(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

4.8. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

4.9. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору.

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

4.10. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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 « _____ » _____ 20__ г. Сторонами и действует до « _____ » _____ 20__ г.

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

Заказчик

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 1
«Солнечный дом» муниципального
округа город - курорт Ялта
Республики Крым

Юридический адрес:

298600, Республика Крым, г. Ялта, ул.
Маркса К., д. 22.

сайт МБДОУ №67

<https://yalta67.eduds.ru>

Заведующий:

_____ /Т.И. Сыроедова
(подпись) (расшифровка
подписи)

« _____ » _____ 20__ года

Родитель (законный представитель)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспортные данные:

серия _____

№ _____

Выдан « _____ » _____ г.

Кем _____

Место работы мамы _____

Телефон: _____

Место работы папы _____

Телефон _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Родитель (законный представитель)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение №5
к Положению о порядке приёма, перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ № 1

Заведующему МБДОУ №1
«Солнечный дом»
Сыроедовой Т.И.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающей (его) по адресу:

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком _____
(фамилия, имя ребенка)

_____ « _____ » _____ года

рождения, группа _____

в связи с _____

на период _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

Приложение №6
к Положению о порядке приёма, перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ № 1

Заведующему МБДОУ №1
«Солнечный дом»
Т.И. Сыроедовой

_____ (Ф.И.О. родителя)

_____ (законного представителя)

_____ проживающей (его) по адресу:

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ года рождения,
(Число, месяц, год рождения)

Из МБДОУ № 1 группы _____

« _____ » _____ 20 ____ г.
(последний день посещения)

В порядке перевода в _____

Обязуюсь внести оплату за содержание ребёнка _____
(ФИО ребёнка полностью)

Согласно бухгалтерскому расчету за последний месяц посещения включительно).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(Число, месяц, год) (подпись)

Личное дело ребёнка получено на руки _____
Медицинская карта получена на руки _____

