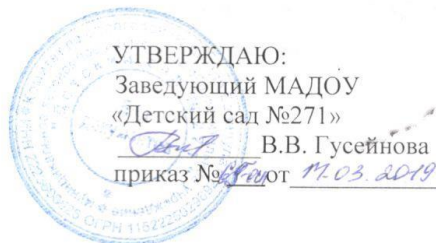


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №271»  
(МАДОУ «Детский сад №271»)

СОГЛАСОВАНО:  
на Общем родительском собрании  
протокол № 2 от 14.03.2019.  
СОГЛАСОВАНО:  
на Педагогическом совете  
протокол № 2 от 14.03.2019.



**Положение**  
**о правилах приема на обучение, по образовательным программам**  
**дошкольного образования (возникновение образовательных отношений),**  
**перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления**  
**воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального**  
**автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №271»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №271» (далее - образовательная организация), (далее – Положение), разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. №293»;

- Положением о порядке комплектования муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Барнаула, утвержденное приказом комитета по образованию города Барнаула от 23.04.2018 № 870-осн.;

1.3. Порядок разработан в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышения качества и доступности муниципальной услуги.

## **2. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в дошкольную образовательную организацию.**

2.1. Прием воспитанников в образовательную организацию осуществляется на основании путевки (направления). По желанию родителей (законных представителей) путевка может быть получена в Комитете по образованию города Барнаула или в образовательной организации, в которую воспитанник распределен. При получении путевки в Комитете родители (законные представители) воспитанников обязаны предоставить в образовательную организацию путевку в течение трех рабочих дней с момента ее получения. Путевка (направление) регистрируется руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации выдачи путевок (направлений), в котором указывается: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); дата рождения; номер путевки. В случае не предъявления путевки в установленный срок или непосещения ребенком образовательной организации в течение месяца с момента предоставления путевки, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребенка в образовательную организацию по медицинским показаниям или по причине болезни ребенка, путевка аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру. При этом очередь ребенка в едином электронном Реестре очередников не восстанавливается. Для получения места в образовательной организации родители (законные представители) ребенка регистрируют его в Реестре вновь.

2.2. Родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить в образовательную организацию путевку (направление) в течение трех рабочих дней с момента ее получения. Путевка регистрируется руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов.

В случае не предъявления путевки в установленный срок путевка аннулируется.

2.3. В образовательную организацию прием воспитанников осуществляется в возрасте с 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.4. При приёме воспитанников в дошкольную образовательную организацию не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению воспитанников.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного воспитанника) воспитанника (Приложение 1) 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 ст.10 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032).

Родители (законные представители) ребенка могут направить о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении на адрес: 656054, г. Барнаул, ул. Антона Петрова, 192, МАДОУ «Детский сад №271», либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл.адрес: [madou.kid271@barnaul-obr.ru](mailto:madou.kid271@barnaul-obr.ru))

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) воспитанника;
- дата и место рождения воспитанника;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес места жительства воспитанника, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- о выборе языка образования, родного языка из числа народов российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается на информационном стенде или официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (Постановление Главного государственного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13» Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»).

2.7. Прием воспитанников в образовательную организацию осуществляется при предоставлении следующих документов у родителей (законных представителей):

- путевка, выданная комитетом по образованию города Барнаула или Учреждением;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания. Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Документы для зачисления в

Учреждение предоставляются родителям (законными представителями) воспитанников в течение месяца. В случае невозможности предоставления документов в указанный срок на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника возможно продление срока предоставления документов.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.8. В случае если заявление в образовательную организацию было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем образовательной организации, до начала посещения воспитанником образовательной организации.

2.9. Заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в дошкольную образовательную организацию и прилагаемых к заявлению документов (Приложение №2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (Приложение №3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в образовательную организацию, перечне представленных документов.

2.10. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение №4).

2.11. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.12. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт - приказ о зачислении воспитанника в образовательную организацию (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. С данного момента возникают образовательные отношения. После издания приказа в трехдневный срок, он размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет ([kids271.ru](http://kids271.ru)), размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.13. При приеме воспитанников руководитель дошкольной образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с:

- Уставом образовательной организации;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- с приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территории, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула»;
- правилами внутреннего распорядка воспитанников.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.13 нормативно – правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 5).

2.15. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника.

2.16. Прием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.17. На каждого воспитанника, зачисленного в образовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Порядок и основания перевода воспитанников**

3.1. Воспитанники образовательной организации так же могут переводиться в другие возрастные группы в случаях:

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 июня);
- при особых обстоятельствах (при низкой наполняемости групп, во время ремонтных работ, в летний период и т.д.).

Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего и при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Воспитанники образовательной организации могут переводиться на другой режим пребывания:

- с кратковременного 4-часового пребывания на полный день – при наличии путевки;
- с режима полного дня пребывания на кратковременный 4-часовой по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

Перевод воспитанников на другой режим пребывания оформляется приказом заведующего.

3.3. Воспитанники, по письменному заявлению родителей (законных представителей) могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с основной образовательной программы дошкольного образования образовательной организации на адаптированную образовательную программу дошкольного образования при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования образовательной организации.

Перевод воспитанников на основе выбранной образовательной программы оформляется приказом заведующего.

#### **4. Приостановление образовательных отношений**

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательной организации;
- в случае карантина в образовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение).

#### **5. Отчисление воспитанников из образовательной организации**

5.1. Отчисление воспитанников из образовательной организации происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям изложенным в пункте 5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед образовательной организацией.

5.3. Отчисление воспитанника из образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации с соответствующей отметкой в Книге учета движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Приложение 1

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

Заведующему МАДОУ «Детский сад №271»  
Гусейновой В.В.

В приказ о зачислении в группу  
№ \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Заведующий МАДОУ «Детский сад  
№271» В.В. Гусейнова

Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес, телефон)

заявление

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес места жительства ребенка)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №271» в  
группу полного дня (кратковременного пребывания) № \_\_\_\_\_, общеразвивающей  
направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на \_\_\_\_\_ языке  
(родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

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

**Сведения о родителях:**

Мать: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства, телефон

Отец: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства, телефон

С Уставом МАДОУ «Детский сад №271» лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», правилами внутреннего распорядка воспитанников **ознакомлен(а).**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Журнал регистрации заявлений  
родителей (законных представителей)  
о приеме в МАДОУ «Детский сад №271»**

Регист рацион ный №	Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Прилагаемые к заявлению документы с отметкой об их наличии	Кол-во листов	Подпись заявителя
				Путевка комитета по образованию города Барнаула  №		
				Копия паспорта родителя (законного представителя) воспитанника		
				Копия свидетельства о рождении ребенка		
				Копия свидетельства (справки) о регистрации воспитанника по месту жительства		
				Медицинское заключение		
				Путевка комитета по образованию города Барнаула  №		
				Копия паспорта родителя (законного представителя) воспитанника		
				Копия свидетельства о рождении ребенка		
				Копия свидетельства (справки) о регистрации воспитанника по месту жительства		
				Медицинское заключение		



Расписка в получении документов при приеме воспитанника  
в МАДОУ «Детский сад №271»

Дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)

регистрационный номер заявления о приеме № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
в том, что приняты следующие документы для зачисления воспитанника в МАДОУ  
«Детский сад №271»:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Путевка комитета по образованию города Барнаула	
2.	Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-26/у)	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4.	Копия паспорта одного из родителей (законного представителя) воспитанника	
5.	Копия документа о регистрации воспитанника по месту жительства или месту пребывания.	

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Дата выдачи расписки «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы передал, второй экземпляр  
расписки получил/а/ на руки:

Документы принял:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО

МП

ДОГОВОР № \_\_\_\_  
об образовании по основной образовательной программе дошкольного  
образования

г. Барнаул

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №271» (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "09" августа 2016 г., серия 22Л01 № 0002110, регистрационный № 331, выданной Главным управлением образования и науки Алтайского края, в лице заведующего Веры Викторовны Гусейновой, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

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

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства ребенка с указанием индекса  
адрес регистрации:

\_\_\_\_\_  
адрес места регистрации ребенка с указанием индекса  
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о ниже следующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), содержание Воспитанника в организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - дневная, очная

1.3. Наименование программы - основная общеобразовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №271». Срок освоения основной образовательной программы \_\_\_\_ лет.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневный с 7.30 до 18.00. График посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### 2. 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 предоставления, которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

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

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав воспитанника (о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы), в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта, в связи с производственной необходимостью).

#### 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 1 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, учебно-программной документацией 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. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.

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

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

2.2.7. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.

2.2.8. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию с заведующим.

2.2.9. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.

2.2.10. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на решение уставных задач образовательной организации (в виде безвозмездных добровольных пожертвований, спонсорской помощи) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.2.11. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.

2.2.12. Получать компенсацию, установленную законодательством РФ, части платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход в образовательной организации.

2.2.13. Заказчик вправе находиться с воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. График адаптации согласовывается с Исполнителем.

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

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечивать Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.

2.3.5. 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 психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.7. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4 разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин) необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в образовательной организации.

2.3.8. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно до 01 июня.

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

2.3.10. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска Родителей, на основании их письменного заявления.

2.3.11. Обследовать Воспитанника с согласия Заказчика специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) по инициативе Заказчика или педагогов, работающих с Воспитанниками.

2.3.12. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской МПК.

2.3.13. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме предусмотренном договором с краевым бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №7, г. Барнаул» по оказанию первичной медико-санитарной помощи детям.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником за текущий месяц согласно нормативно-правовых документов Учредителя о нормативе затрат за присмотр и уход за Воспитанниками в дошкольных образовательных организациях города Барнаула.

2.4.3. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.4. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной 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 образовательной организации Воспитанником в период его заболевания.

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

2.4.7. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.4.8. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия.

2.4.9. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.10. Обеспечивать Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменным бельем (трусы, майки), пижамой в холодный период, расческой, носовым платком.

2.4.11. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствие Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

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

### **3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ**

2.4.10. Обеспечивать Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменным

бельем (трусы, майки), пижамой в холодный период, расческой, носовым платком.

2.4.11. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствие Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

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

### **3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее-родительская плата) составляет 1650,00 (одна тысяча шестьсот пятьдесят) рублей, 00 копеек на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от 23.01.2018 №82-осн. «О внесении изменений в приказ комитета по образованию города Барнаула от 08.12.2017 №2368-осн.». Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами."

3.2. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца на счет образовательной 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, согласно приказу комитета по образованию города Барнаула от 08.12.2017 № 2368-осн «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Барнаула».

Родительская плата взимается за присмотр и уход за детьми в МАДОУ за 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 ребенка в МАДОУ (закрытие МАДОУ или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Заказчик вправе производить родительскую оплату из средств материнского капитала.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

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

#### 5. 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 и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 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 с обязательным уведомлением не менее, чем за 7 дней.

#### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания пребывания ребенка в образовательной организации.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

#### 7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

##### Исполнитель:

муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №271»,  
т/ф 34-12-37  
656054, Алтайский край г. Барнаул,  
ул. А. Петрова, 192  
ИНН/ КПП 2223608526/222301001  
р/с 40701810401731056200  
л/с 30176Э37650  
Заведующий \_\_\_\_\_ В.В. Гусейнова

##### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Отметка о получении второго экземпляра \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

**О согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(Наименование, серия и номер)

\_\_\_\_\_  
(Дата выдачи, организация выдавшая документ)

Являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(Ф.И. 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 моих персональных данных, персональных данных моего ребенка, детей находящихся под опекой (попечительством) в МАДОУ «Детский сад №271», который находится по адресу: А.Петрова,192 (далее – «Оператор»), с целью осуществления трудовых отношений с Оператором, реализации полномочий МАДОУ «Детский сад №271», содержащихся в Уставе Учреждения, награждения либо для предоставления мне и членам моей семьи мер социальной поддержки.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, адрес регистрации, и места фактического проживания, контактный телефон, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), паспортные данные, сведения о воинском учете, социальных льготах, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании и трудовом стаже, о заработной плате, подоходном налоге, взносах в пенсионный фонд, социальных льготах, содержание трудового договора.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, 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, Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», Банковские организации – «Сбербанк России», УФК по Алтайскому краю; Централизованная бухгалтерия комитета по образованию администрации Ленинского района города Барнаула, Управление социальной защиты населения по Ленинскому району города Барнаула, Комитет по социальной поддержке населения города Барнаула, отдел внутренних дел Ленинского района города Барнаула; КГБУЗ «Детская поликлиника №7», Пенсионный фонд Российской Федерации, Налоговая инспекция, Военный комиссариат. В целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных в целях публикации информации обо мне на сайте Оператора.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные воспитанника посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие действует 75 (семьдесят пять) лет.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ /

подпись заявителя

Пронумеровано, пронумеровано на 15  
листах, скреплено печатью



Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №271»  
В.В. Гусейнова



