

СОГЛАСОВАНО  
на Общем  
родительского собрания  
протокол № 2  
от «20» 05 2022

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №80»  
от «31» 05 2022 № 4811 осн.  
М О.Л. Вострикова



Правила приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
(возникновение образовательных отношений), переводе, приостановлении  
образовательных отношений и отчислении воспитанников (прекращение  
образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения центр развития ребёнка - «Детский сад №80»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе, приостановлении образовательных отношений и отчислении воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - «Детский сад №80» (далее - Правила), разработаны в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. вступ. в силу 01.01.2014);
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О защите персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.11.2021 г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 09.09. 2020 г. №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», приказ действует до 28 июня 2026 года.
- Приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022 №304-осн.

«Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;

- Приказом комитета по образованию города Барнаула от 10.03.2022 №346- осн.

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги постановка на учет и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады);

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – «Детский сад № 80» (далее – Учреждение).

1.2. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения: <http://ds80.inkaut.ru/> – раздел «Документы», информационных стендах Учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. Правила принимаются на Общем родительском собрании, утверждаются приказом заведующего.

1.4. Правила действуют бессрочно, до принятия новых.

## 2. Правила приема воспитанников в Учреждение

2.1. Приём детей в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

2.4. При приёме в Учреждение не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.5. Право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования имеют дети в Учреждении, в котором обучаются их полнородные или неполнородные брат и (или) сестра – при предъявлении справки о посещении Учреждения братом и (или) сестрой.

2.6. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании направления.

По желанию родителей (законных представителей) направление может быть

получено в комитете по образованию города Барнаула или в Учреждении. Для получения направления необходимо предоставить:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребёнка или документ удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий законность предоставления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

Направление, полученное в комитете, должно быть предоставлено в Учреждение родителем (законным представителем) ребёнка в течение трех рабочих дней с момента его получения.

2.7. Направление аннулируется, а место предоставляется другому ребёнку согласно Реестру дошкольников, в случаях:

2.7.1. непредоставления направления в Учреждение в срок, указанный в пункте 2.6.;

2.7.2. непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период комплектования в учебном году;

2.7.3. непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением болезни ребенка.

2.8. При получении родителями (законными представителями) ребёнка направления непосредственно в Учреждении данные об их обращении вносятся в «Журнале регистрации выдачи направлений», в котором указывается дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка, дата рождения ребёнка; номер направления.

Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования (электронный адрес: [crrzorenka@mail.ru](mailto:crrzorenka@mail.ru)) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу: 656045 г. Барнаул, Змеиногорский тракт, 86.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.9. Форма заявления (Приложение 1) размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в разделе «Поступление».

2.10. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка 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 25.07.2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документы психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

2.12. В случае, если заявление о приеме в Учреждение 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, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения воспитанником Учреждения.

2.13. При приеме воспитанников заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов,

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

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными в п. 2.13. нормативно - правовыми актами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.15. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение.

2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение 3).

2.17. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение 4).

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

2.19. Заведующий издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее - приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте <http://ds80.inkaut.ru/>, в сети Интернет, в разделе «Поступление», размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу сроком на 1 день.

2.20. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее - Книга). Запись в Книгу вносится после издания заведующим приказа о зачислении воспитанника.

### 3. Порядок перевода воспитанников в Учреждение

3.1. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно до 1 июня).
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Воспитанники Учреждения могут переводиться на другой режим пребывания:

- с 4-х часового пребывания на 12-часовой режим при получении направления;
- с 12-часового режима на 4-х часовой по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Воспитанники Учреждения могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования на адаптированную образовательную программу дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии с письменного согласия родителей (законных представителей);
- с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей). (Приложение 5)

3.4. При переводе детей изменения условий оформляются дополнительным соглашением к договору. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего.

#### 4. Приостановление образовательных отношений между Учреждением, воспитанниками и родителями (законными представителями)

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в Учреждении на основании приказа комитета по образованию города Барнаула;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка), санаторно-курортное лечение (Приложение 6).

#### 5. Порядок отчисления (прекращения образовательных отношений) между Учреждением, воспитанниками и родителями (законными представителями)

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 7);, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение 8):

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Книге учёта движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Приложение 1

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад №80»  
 О.Л. Востриковой

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

Заведующий МБДОУ «Детский сад №80»  
 \_\_\_\_\_ О.Л. Вострикова

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

Реквизиты документа, подтверждающего  
 установления опеки (при наличии)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)

\_\_\_\_\_, дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
 (число, месяц, год)

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

\_\_\_\_\_ место рождения ребенка

\_\_\_\_\_ Адрес местожительства (место пребывания, место фактического проживания)

\_\_\_\_\_ на обучение по образовательной программе дошкольного образования

\_\_\_\_\_ Язык образования \_\_\_\_\_

(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский, как родной язык)

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

(нужно подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в группу общеразвивающей направленности

\_\_\_\_\_ с режимом пребывания \_\_\_\_\_

(полный (12-часовой), кратковременный)

\_\_\_\_\_ Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Сведения о родителях (законных представителях):

**МАТЬ**

**ОТЕЦ**

Фамилия \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Эл. почта \_\_\_\_\_

Эл. почта \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

Расписка  
в получении документов  
для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад №80»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Дата поступления заявления \_\_\_\_\_

Документы, представленные на ребенка

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

№	Наименование документа	Оригинал / копия	Кол-во листов
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
5	Заявление на обработку персональных данных	оригинал	
6	И другие документы		
	Всего принято документов		

Документы сдал: \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Документы принял: \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

*Расписка выдается в день предоставления документов.*

Экземпляр расписки получил (а) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ДОГОВОР

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

г. Барнаул

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - «Детский сад № 80», осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от «10» февраля 2012 г., серия А, № 0001154, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Востриковой Оксаны Леонидовны, действующего на основании Устава

и \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество- последнее при наличии), родителя (законного представителя) именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – последнее при наличии), дата рождения)

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - дневная, очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования.

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

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневная неделя, \_\_\_\_\_ ; выходные дни: суббота, воскресенье,

(указывается время пребывания воспитанника в образовательной организации), праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Утренний прием осуществляется с 7.00 до 8.00

### 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 отдельном Договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам

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 (законными представителями).

2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика (законных представителей).

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

## 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 (приложением), 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. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.
- 2.2.5. Присутствовать в группе, которую посещает Воспитанником в период его адаптации в течение первых 3-х дней по согласованию с администрацией образовательной организации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.
- 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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством РФ.
- 2.2.9. Своевременно получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.2.10. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.
- 2.2.11. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу ребенка 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.

## 2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечивать 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. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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 1992г. №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 психического 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 жизни и здоровье

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4х- разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в возрастной группе.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня ежегодно.

2.3.11. 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.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником при наличии письменного заявления Заказчика 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.

2.3.13. Обследовать ребенка с согласия Заказчика специалистами психолога - педагогического консилиума (ППК) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с детьми.

2.3.14. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской ПМПк.

2.3.15. 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.

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме, предусмотренном договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №3, г. Барнаул» - оказание 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-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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 заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде. 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, футболки), пижамой в холодный период, расческой, носовым платком.

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность

несовершеннолетним лицам до 18 лет и лицам, не указанным в заявлении, предусмотренном п. 2.2.11. настоящего Договора.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_. (\_\_\_\_\_) рублей 00 коп.

Основание: приказ комитета по образованию города Барнаула.

3.2. Взимать родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником 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 МБДОУ (закрытие Учреждения или группы в связи с карантинном, 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) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);

времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет образовательной организации.

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.5. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником может производиться из средств Материнского капитала.

3.6. В случае невнесения родительской платы Заказчиком образовательная организация вправе обратиться в суд с иском о принудительном взыскании задолженности.

### **4. Ответственность сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя 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.

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.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до окончания образовательных отношений в образовательной организации, либо прекращения отношений в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

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



## СОГЛАСИЕ

родителей/законных представителей на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО (последнее при наличии) родителя /законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_

(серия, номер) (кем и когда выдан)

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

ФИО (последнее при наличии) ребенка

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку персональных данных МБДОУ «Детский сад №80», находящемуся по адресу – Алтайский край, г. Барнаул, Змеиногорский тракт, 86;104М/2;104М/3. – (далее – «Оператор»), с использованием средств автоматизации, видеонаблюдения или без использования таких средств. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее – ПД), представлен ниже.

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

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

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

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими ПД и ПД моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, АИС «Сетевой город. Образование», КГБУО «АКИАЦ», Сбербанк России, Система «Город», КГБУЗ «Детская городская поликлиника №3, г. Барнаул», МБУ ДО ГППЦ «Потенциал», МБУ ДО «ЦДТ» Центрального района г. Барнаула, КГБУ ДО «Алтайский краевой детский экологический центр», в целях соблюдения моих законных прав и интересов и моего ребенка, а также для осуществления мер социальной защиты. Даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных и биометрических персональных данных моего ребенка в целях публикации информации на сайте Оператора. Оператор вправе обрабатывать мои ПД и ПД моего ребенка в целях персонифицированного учета посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

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

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад №80»  
О.Л. Востриковой

---

---

---

(фамилия, имя, отчество – последнее при наличии)  
родителя, законного представителя)

Проживающего по адресу:

---

---

(контактный телефон)

Заявление

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка полностью, дата рождения,

---

---

---

---

---

(с кратковременного режима пребывания (до 4 часов) на режим 12-ти часового полного пребывания; с режима 12-ти часового полного пребывания на кратковременный режим пребывания (до 4 часов); с освоения основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования на обучение по адаптированной программе (с указанием согласия родителей и реквизитов документа психолого-медико-педагогической комиссии); с обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на обучение по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования; из одной возрастной группы в другую (с указанием причины)

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

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

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Приложение 6  
Заведующему МБДОУ «Детский сад №80»  
О.Л. Востриковой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  
родителя, законного представителя)

Заявление

Прошу приостановить образовательные отношения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее-при наличии) ребенка полностью)  
дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. посещающего группу \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. по следующей причине:

	состояние здоровья (наличие медицинского документа);
	санаторно-курортное лечение (наличие медицинского документа)
	отпуск родителя (наличие подтверждающего документа)
	болезнь родителя (наличие копии больничного листа)
	командировка родителя (наличие подтверждающего документа);
	иные причины (указать при наличии оснований)

Подтверждающие документы(и/или копии)  
прилагаю:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

Заведующему МБДОУ «Детский сад №80»

О.Л. Востриковой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее- при наличии)  
родителя (законного представителя))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка полностью, дата рождения, место рождения)

из группы \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Заведующему МБДОУ

«Детский сад №80»

О.Л. Востриковой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя  
законного представителя)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка полностью, дата рождения, место рождения)*

из \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ общеразвивающей  
направленности

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ в

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

Личное дело (копия паспорта одного из родителей (законных представителей), копию свидетельства о рождении, копию справки с места регистрации ребенка)

получил(а) \_\_\_\_\_

подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

дата                      месяц                      год

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи