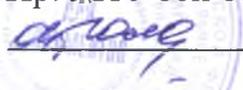
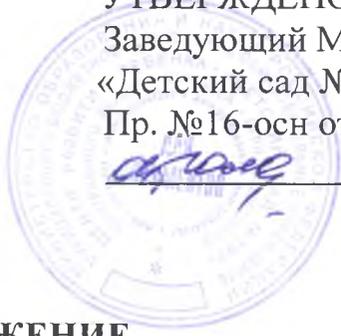


СОГЛАСОВАНО  
На Общем родительском  
собрании  
Протокол №1 от 01.03.2022г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ ЦРР -  
«Детский сад №199»  
Пр. №16-осн от 01.03.2022г.  
  
О.А.Головачёва



## ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – «Детский сад 199»

### І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – «Детский сад №199» (далее - Положение) определяет правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – «Детский сад №199» (далее - Учреждение), в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236
- «Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула», утвержденного приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022 № 304-осн.
- Устава Учреждения.

1.3. Положение разработано в целях установления единого порядка комплектования Учреждения.

## **2. Правила приема воспитанников**

2.1. Комплектование Учреждения осуществляется комитетом по образованию города Барнаула (далее – Комитет) совместно с руководителем Учреждения при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с учетом очередности постановки на учет для зачисления ребенка в Учреждения на основании реестра дошкольников (далее – Реестр) в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование» (далее – автоматизированная система).

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Комплектование на новый учебный год производится ежегодно в мае – июне. Началом учебного года считается 01 сентября.

2.3. По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете или в Учреждении.

2.4. Направление, полученное в комитете, должно быть предоставлено в Учреждение в течении трех рабочих дней с момента получения.

2.5. Направление аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру дошкольников, в случаях:

2.5.1. Невостребованности предоставленного места для поступления ребенка в Учреждение в период комплектования на новый учебный год (май-июнь), в течении месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

2.5.2. Непредоставления направлений в Учреждение в срок, указанный в пункте 2.4 Положения;

2.5.3. Непосещения ребенком Учреждения в течении месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;

2.5.4. Непосещения ребенком Учреждения в течении месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

2.6. В случае предусмотренных пунктом 2.5 Положения, заявление переводится в статус «потребность в получении места не подтверждена» и исключается из дальнейшего комплектования Учреждения.

2.7. При получении родителями (законными представителями) направления непосредственно в Учреждении, данные о их обращении регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале регистрации выдачи направлений, в котором указывается: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя); фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата

рождения ребенка; номер направления; роспись родителя (законного представителя); роспись руководителя или ответственного за регистрацию направления.

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

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение 1), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица безгражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона 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 заявление о приеме в Учреждение

- почтовым сообщением с уведомлением о вручении на юридический адрес Учреждения: 656049, Алтайский край, г. Барнаул, проспект Социалистический, 67;

- в форме электронного документа на электронный адрес: [mbdou.kid199@barnaul-obr.ru](mailto:mbdou.kid199@barnaul-obr.ru).

Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет в разделе «Прием воспитанников» <https://199.детскийсад-барнаул.рф/>. В заявлении родители (законные представители) указывают:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- и) о 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);

- к) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- л) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- л) о желаемой дате приема на обучение.

2.10. Прием в Учреждение осуществляется при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

2.10.1. Направления, выданной комитетом по образованию города Барнаула или полученной в Учреждении;

2.10.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личности иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.10.3. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

2.10.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.10.5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

2.10.6. Документ 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.

Документы для зачисления в Учреждение предоставляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 1 месяца с даты регистрации направления. В случае не предоставления документов в соответствии с п.2.8 Положения, родители (законные представители) обращаются с заявлением в Учреждение, о продлении срока зачисления.

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

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений и прилагаемых к ним документов о приеме (Приложение 3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (Приложение 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение 5).

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

2.15. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. С данного момента возникают образовательные отношения.

Приказ, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Вакантные места для приема (перевода)», где находятся в течение 3х дней.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

2.17. Сведения о воспитаннике, зачисленном в Учреждение и его родителях (законных представителях), номер и дата приказа о зачислении ребенка вносится в «Книгу учета движения детей» (Далее Книга). Запись в Книгу вносится после издания заведующим приказа о зачислении воспитанника.

### **3. Порядок перевода воспитанников в Учреждении**

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 01 июня);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, в летний период и т.д.).

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего.

3.2. Воспитанники Учреждения 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.

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 на основании заявления родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников на освоение выбранной образовательной программы оформляется приказом заведующего.

Изменение условий Договора, при переводе, оформляются дополнительным соглашением к Договору.

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

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

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

#### **5. Отчисление воспитанников из Учреждения**

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения) – 31 мая текущего года;
- 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 Учреждением.

5.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения с соответствующей отметкой в Книге движения детей.

С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Приложение №1

Заведующему муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
центра развития ребенка –  
«Детский сад №199»  
Головачёвой Оксане Александровне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью) родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

номер и дата регистрации заявления

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

адрес места фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(населенный пункт, улица, дом, квартира)

в группу общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №199» с \_\_\_\_\_ часовым пребыванием с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на \_\_\_\_\_ языке;

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

\_\_\_\_\_ (имеется, не имеется)

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_ конт.тел.: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_ конт.тел.: \_\_\_\_\_

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

С Уставом, лицензией, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ ЦРР – «Детский сад №199», правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Согласие родителей (законных представителей) на обработку  
персональных данных**

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

паспорт \_\_\_\_\_  
Наименование, серия и номер

\_\_\_\_\_ Дата выдачи, организация выдавшая документ  
проживающая по адресу \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

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 муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению центру развития ребенка – «Детскому саду №199», находящемуся по адресу – 656049, Алтайский край, г. Барнаул, пр-кт Социалистический 67 – (далее – «Оператор»), с целью осуществления трудовых отношений с Оператором, реализации полномочий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – «Детского сада №199», содержащихся в Уставе, 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, 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, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании и трудовом стаже, о заработной плате, подоходном налоге, взносах в пенсионный фонд, социальных льготах, содержании трудового договора.

**Данные о воспитаннике:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_ Родной язык \_\_\_\_\_

Телефон мобильный \_\_\_\_\_

Документы:

Свидетельство о рождении:

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Наименование органа, выдавшего свидетельство \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Регистрация:

Тип регистрации (постоянная, временная) подчеркнуть.

Район регистрации \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Место фактического проживания \_\_\_\_\_

**Мать:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Работа:

Место работы \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Отец:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

**Работа:**

Место работы \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация \_\_\_\_\_

Адрес эле

Электронной почты \_\_\_\_\_

**Опекуны:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

**Работа:**

Место работы \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

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, Пенсионный фонд Российской Федерации, Налоговая инспекция, Военный комиссариат, психолого-медико-педагогическая комиссия г. Барнаула в целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам школы.

Оператор вправе размещать фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

Оператор вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством учащихся.

Оператор вправе предоставлять данные учащегося для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки учащегося для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

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

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

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.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись заявителя

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись заявителя

**Журнал регистрации заявлений  
и прилагаемых к ним документов о приеме**

Рег.№	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Ф.И.О. ребенка	Прилагаемые к заявлению документы								Отметка о получении рсписки родителя (законного представителя)	Роспись лица, принявшего документы
				Путевка(направление)	Копия паспорта родителей (законных представителей)	Копия свид. о рожд. ребенка	Мед. заключение (мед.карта ребенка Ф.026/у-2000)	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	Документы при наличии инвалидности (при их наличии)	Выписка из протокола ПМПК (при наличии)	Прочие документы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

**Расписка в получении документов для приема ребенка  
в МБДОУ ЦРР – «Детский сад №199»**

Заведующий МБДОУ ЦРР – «Детский сад №199» \_\_\_\_\_  
приняла документы для приема ребенка (Ф.И.О. ребенка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в дошкольное учреждение от (Ф.И.О. родителя/законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ проживающие по адресу \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

№	Наименование документа	Оригинал/копия
1	Заявление о приеме ребенка	Оригинал
2	Свидетельство о рождении ребенка	Копия
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия
4	Паспорт родителя / законного представителя	Копия
5	Заявление на обработку персональных данных	Оригинал
6	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Оригинал
	<i>Всего документов:</i>	

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Документы сдал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

г. Барнаул

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – «Детский сад №199» осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 27 марта 2014 г №212, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края именуемое в дальнейшем "Исполнитель", лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество Заказчика (представителя Заказчика) именуемого в дальнейшем "Заказчик" действующего в интересах несовершеннолетнего

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

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) 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 основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа МБДОУ ЦРР - «Детский сад №199»

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 - 12-часовой (4-часовой<sup>i</sup>), режим посещения – понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7.00 до 19.00, ежедневный прием в группу с 7.00 до 8.00 (с 8.30 до 12.30), выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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

2.1.4. Не отдавать Воспитанника Заказчику находящемуся в алкогольном и наркотическом опьянении.

2.1.5. Заявлять о случаях нарушения прав Воспитанника в семье.

2.1.6. Приостанавливать образовательный процесс на период ремонтных работ в ДОУ.

2.1.7. Объединять группы при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, в летний период и т.д.).

#### 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. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на развитие образовательной организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности и быть избранным в коллегиальные органы управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в образовательном учреждении, в порядке, установленном законодательством РФ.

### **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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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. Организовывать с учетом пребывания Воспитанника сбалансированное 4-х разовое питание (*1-разовое питание: обед*<sup>1</sup>) в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, необходимым для его нормального роста и развития, обеспечить качество питания и соблюдения утвержденного режима питания.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 1 июня текущего года.

2.3.12. Обеспечить сохранность места в образовательной организации за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время и на период отпуска Заказчика в образовательной организации сроком до 75 дней;

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.

2.3.14. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику (в рамках компетенции Исполнителя) в вопросах развития, воспитания и обучения Воспитанника с учетом социокультурных и психолого-медико-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания и обучения и с целью улучшения его эмоционального самочувствия и обогащения опыта родителей.

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего

---

<sup>1</sup> Питание воспитанников на условиях кратковременного пребывания в Учреждении

распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, административно-хозяйственному, 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

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

2.4.6. 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.

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

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

2.4.9. 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 Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в образовательную организацию согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

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

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

(стоимость в рублях)

в месяц, вносится в безналичном порядке не позднее *10 числа текущего месяца*.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Оплате подлежат дни пропуска по неуважительной причине, за исключением:

- дней пропущенных по болезни;
- санаторно – курортное лечение;
- дней ежегодного отпуска Заказчика;
- временного отсутствия Заказчика по уважительной причине (болезнь, командировка);
- времени летнего периода (срока 75 дней) независимо от отпуска Заказчика.

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

3.4. Оплата за присмотр и уход Воспитанника может производиться из средств Материнского капитала, с учетом компенсации части платы.

3.5. Исполнитель вправе предоставлять Заказчику временную отсрочку оплаты на основании письменного заявления, но не более чем на две недели.

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

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

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

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

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

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

#### VI. Заключительные положения

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

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

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – «Детский сад №199» (МБДОУ ЦРР - «Детский сад №199») г. Барнаул, пр-т. Социалистический, 67  
Тел. 36 – 77 – 56  
ИНН 2225044201; КПП 222501001  
ОГРН 1032202260309  
л/с 20176U52760 в УФК по Алтайскому краю г. Барнаула  
р/с 40701810401731056200 в ГРКЦ ГУ Банка России по Алтайскому краю г. Барнаула БИК 040173001

Заведующий \_\_\_\_\_

М.П.

##### Заказчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные, когда и кем выдан)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)  
\_\_\_\_\_  
(№ тел.домашний, сотовый)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> На условиях кратковременного пребывания воспитанника в Учреждении