

ПРИНЯТО

на Общем родительском собрании  
МАДОУ «Детский сад №281»  
протокол от 09.01.2023 №2

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад №281»  
от 09.01.2023 №32-од  
/Е.А. Бажина



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №281»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №281» (далее - Положение) регламентирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №281» (далее - МАДОУ), в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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», Уставом Учреждения.

1.3. Положение разработано в целях урегулирования отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников.

## **2. Правила приема воспитанников в МАДОУ**

2.1. Комплектование в МАДОУ на новый учебный год осуществляется комитетом по образованию города Барнаула совместно с заведующим МБДОУ при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с учетом очередности.

Совместное комплектование комитетом и заведующим МАДОУ заключается в определении возрастных групп комплектования с учетом возраста детей, находящихся в очередности, выявлении данных о них в автоматизированную информационную систему.

2.2. Прием воспитанников в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Комплектование групп МАДОУ на новый учебный год производится ежегодно в мае-июне. Началом учебного года считается 01 сентября. Списки на предоставление мест в группах МАДОУ размещаются на официальном Интернет-сайте комитета ежегодно не позднее 25 апреля.

В последнюю неделю каждого месяца осуществляется текущее комплектование МАДОУ по мере освобождения мест. Параметром текущего комплектования указывается 01 сентября следующего года.

Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из Реестра дошкольников, нуждающихся в местах в МАДОУ в текущем году, свободные места предоставляются детям, числящимся в Реестре дошкольников для предоставления места в следующем учебном году.

2.3. При предоставлении ребенку места в МАДОУ с учетом очередности, предусмотренной электронной очередью – поименным списком детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ (п.2.2.1. приказа комитета по образованию города Барнаула № 304-осн от 28.02.2022), родителю (законному представителю) выдается направление в МАДОУ (далее – направление).

По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула (далее -комитет) или непосредственно в МАДОУ.

2.4. Для получения направления родитель (законный представитель) ребенка подает в комитет, МАДОУ следующие документы:

2.4.1. 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 25.07.2020 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;



2.4.2. Доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, если за получением направления обращается уполномоченный представитель;

2.4.3. Документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

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

2.4.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее – заключение ПМПК) (при необходимости);

2.4.6. Документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) предоставляется по инициативе родителей (законных представителей);

2.4.7. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

2.4.8. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.4.9. Родитель (законный представитель) ребенка также вправе предоставить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Родителю (законному представителю) ребенка отказывается в выдаче направления по основаниям, предусмотренным Административным регламентом.

2.6. При получении направления в комитете родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить в МАДОУ направление в течение трех рабочих дней с момента получения. Направление регистрируется заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале регистрации направлений воспитанников МАДОУ (приложение №1).

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

2.7.1. Невостребованности предоставленного места для поступления ребенка в МАДОУ в период комплектования на новый учебный год (май – июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

2.7.2. Непредоставления направления в МАДОУ в срок, указанный в пункте 2.6. Положения;

2.7.3. Непосещения ребенком МАДОУ в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;

2.7.4. Непосещения ребенком МАДОУ в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

2.8. В случаях, предусмотренных пунктом 2.7. Положения, заявление переводится в статус «потребность в получении места не подтверждена» и исключается из дальнейшего комплектования МАДОУ.

Соответствующая информация о статусе заявления отображается в автоматизированной информационной системе.

Перевод заявления из статуса «потребность в получении места не подтверждена» в статус «очередник» осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка, поступившего в комитет.

При переводе заявления из статуса «потребность в получении места не подтверждена» в статус «очередник» желаемая дата зачисления ребенка в МБДОУ переносится на следующий учебный год с сохранением даты регистрации в Реестре дошкольников.

2.9. При получении родителями (законными представителями) ребенка Направления непосредственно в МБДОУ данные об обращении вносятся в Журнал регистрации направлений (приложение №1).

2.10. Заведующий МАДОУ предоставляет для заверения подписью специалиста и штампом комитета направления, полученные родителями (законными представителями) детей непосредственно в МАДОУ, ежемесячно до 25 числа и информируют комитет о наличии вакантных мест.

2.11. Комитет подводит итоги о количестве выданных направлений в МАДОУ на 01 сентября и 01 января каждого года. Итоги текущей очередности детей для получения мест в МБДОУ подводятся ежемесячно до 05 числа.

2.12. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования имеют дети, полнородные и неполнородные брат и (или) сестра которых обучаются в МАДОУ (часть 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), - при предъявлении справки о посещении МБДОУ братом и (или) сестрой.

2.13. В МАДОУ принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений лет в течение всего календарного года.

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

2.15. Зачисление в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника или уполномоченного



представителя при предъявлении документов, указанных в пункте 2.4. Положения и направления в МАДОУ.

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

- А) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- Б) дата рождения ребенка;
- В) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- Г) адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- Д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- Е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- Ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- З) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- И) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- К) 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 программой реабилитации инвалида (при наличии);
- Л) о направленности дошкольной группы;
- М) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- Н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления (приложение №2) размещается на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

МАДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл. адрес: [madou281@yandex.ru](mailto:madou281@yandex.ru)) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

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

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

2.17. В случае если заявление о приеме в МАДОУ 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 2.15. настоящего Положения предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения воспитанником МАДОУ.

2.18. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ (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 МАДОУ, перечне представленных документов.

2.19. После приема документов заведующий МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение №5).

2.20. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника. Договору присваивается номер и данная информация вносится в «Книгу учета движения детей».

2.21. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

С этого момента возникают образовательные отношения.

Приказ, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде МАДОУ (данный приказ находится на стенде в течение 3-х рабочих дней). На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (данная информация находится на сайте в течение 3-х рабочих дней).

2.22. При приеме воспитанников заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом МАДОУ, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя, «Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МАДОУ», «Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей)», приказом «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год», иными нормативно-правовыми документами МАДОУ.



2.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.15 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.

2.24. Заведующий МАДОУ, или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, формирует личное дело воспитанника, которое хранится в МАДОУ, на период обучения воспитанника.

2.25. Родителю (законному представителю) ребенка отказывается в зачислении в МАДОУ, по основаниям, предусмотренным Административным регламентом.

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

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

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

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего.

3.2. Воспитанники МАДОУ могут переводиться на другой режим пребывания:

- с кратковременного пребывания на 10,5-ти часовое пребывание при наличии путевки (направления) и личного заявления родителя (законного представителя) ребенка.
- с режима полного дня пребывания на кратковременный 4-х часовой по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. На основании принятых документов, заведующий МАДОУ издает приказ о переводе воспитанника и вносит изменения в договор. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.4. Воспитанники МАДОУ могут переводиться на обучение по другой образовательной программе:

3.4.1. с обучения по образовательной программе дошкольного образования образовательной организации на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только на основании рекомендаций ПМПК и заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

3.4.2. с обучения по адаптированной образовательной программы на обучение по образовательной программе дошкольного образования образовательной организации по заявлению родителей (законных представителей).

На основании принятых документов, заведующий МАДОУ вносит изменения в договор и издает приказ о переводе воспитанника с обучения по образовательной программе дошкольного образования образовательной организации на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или в обратном порядке. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

#### **4. Порядок приостановления образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим обстоятельствам:

4.1.1. состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать МАДОУ (при наличии медицинского документа);

4.1.2. по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (длительный отпуск, лечение, командировка родителей (законных представителей) ребенка);

4.1.3. по инициативе образовательной организации после издания приказа руководителя: на период ремонтных работ, чрезвычайной ситуации, карантина в МАДОУ.

4.2. Приостановление и возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и на основании приказа руководителя.

#### **5. Порядок отчисления воспитанника из МАДОУ (прекращения образовательных отношений)**

5.1. Образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

5.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

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

5.2.1 по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе и в случае перевода воспитанника для

продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

5.3. При досрочном прекращении образовательных отношений руководитель Учреждения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) личное дело и медицинскую карту воспитанника.

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

5.5. Образовательные отношения прекращаются после издания приказа руководителем Учреждения об отчислении воспитанников. Данные о выбытии вносятся в Книгу учета движения воспитанников Учреждения.



## Журнал регистрации путевок (направлений)

| №<br>п/<br>п | Дата<br>регистрации<br>и путевки | Ф.И.О.<br>воспитанника | Дата<br>рождения<br>воспитанника | Ф.И.О. родителя<br>(законного<br>представителя) | Номер<br>путевки<br>(направления)<br>дата выдачи |
|--------------|----------------------------------|------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|              |                                  |                        |                                  |                                                 |                                                  |
|              |                                  |                        |                                  |                                                 |                                                  |

Рег. № \_\_\_\_\_  
в приказ  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №281»  
\_\_\_\_\_/Е.А. Бажина

Приложение №2  
Заведующему МАДОУ «Детский сад №281» Е.А. Бажиной

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
серия, № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)  
свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи, орган выдавший документ)

место регистрации ребенка: \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в группу общеразвивающей направленности с организацией обучения на русском языке  
на режим полного дня с 10,5-часовым пребыванием с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
г.

Сведения о втором родителе (законном представителе):

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ адрес электр. почты \_\_\_\_\_

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

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) (нуждается/ не  
нуждается) \_\_\_\_\_

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

Подпись \_\_\_\_\_

ФИ.О. \_\_\_\_\_

С Уставом МАДОУ «Детский сад №281», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с  
основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка  
воспитанников и их родителей (законных представителей), нормативно-правовыми документами Учредителя  
об установлении норматива затрат за присмотр и уход детьми в МОО, Положением о порядке и условиях  
компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за  
ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу  
дошкольного образования, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня  
территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными  
образовательными учреждениями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими  
организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а), в том числе через  
официальный сайт МАДОУ «Детский сад №281».

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

Подпись \_\_\_\_\_

ФИ.О. \_\_\_\_\_

Рег.№ \_\_\_\_\_  
в приказ  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №281»  
\_\_\_\_\_/Е.А. Бажина

Заведующему МАДОУ «Детский сад №281» Е.А. Бажиной

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт  
серия, № \_\_\_\_\_

выдан  
дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(электронная почта)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)  
свидетельство \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ рождении:

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи, орган выдавший документ)  
место регистрации ребенка: \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в группу общеразвивающей направленности с организацией обучения на русском языке  
с режимом пребывания 4-часа с датой зачисления с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Сведения о втором родителе (законном представителе):

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ адрес электр. почты \_\_\_\_\_

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

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) (нуждается/ не нуждается) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИ.О.

С Уставом МАДОУ «Детский сад №281», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход детьми в МОО, Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад №281».

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

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИ.О.



**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений родителей (законных представителей)**  
**и прилагаемых к заявлению документов о приеме**

**МАДОУ «Детский сад №281»**

| Рег.<br>№ | Дата<br>приема<br>заявления | Ф.И.О. родителя<br>(законного<br>представителя)<br><br>Ф.И.О.<br>воспитанника | Прилагаемые к<br>заявлению<br>документы с<br>отметкой об их<br>наличии    | Роспись<br>родителя<br>(законног<br>о<br>представи<br>теля) | Роспись<br>принявше<br>го<br>документ<br>ы | Группа | №<br>договора |
|-----------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------|---------------|
| 1.        |                             |                                                                               | Направление<br>(путевка)                                                  |                                                             |                                            |        |               |
|           |                             |                                                                               | Копия паспорта<br>родителя<br>(законного<br>представителя)                |                                                             |                                            |        |               |
|           |                             |                                                                               | Копия<br>свидетельства о<br>рождении<br>ребенка                           |                                                             |                                            |        |               |
|           |                             |                                                                               | Копия<br>свидетельства о<br>регистрации<br>ребенка по месту<br>жительства |                                                             |                                            |        |               |
|           |                             |                                                                               | Другие<br>документы                                                       |                                                             |                                            |        |               |
| 2.        |                             |                                                                               |                                                                           |                                                             |                                            |        |               |
| 3.        |                             |                                                                               |                                                                           |                                                             |                                            |        |               |

**Расписка**  
в получении документов на зачисление ребенка  
в МАДОУ «Детский сад №281»

1. Сведения о полученных от заявителя документах:

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Ф.И.О. заявителя                |  |
| Регистрационный номер заявления |  |
| Дата поступления заявления      |  |

2. Документы, представленные на ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения)

Приняты следующие документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад №281»:

| № | Наименование документа                                                                                  | Оригинал/копия | Количество |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| 1 | Путевка (направление)                                                                                   | оригинал       |            |
| 2 | Заявление                                                                                               | оригинал       |            |
| 3 | Паспорт родителя (законного представителя)                                                              | копия          |            |
| 4 | Свидетельство о рождении ребенка                                                                        | копия          |            |
| 5 | Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания и на закрепленной территории | копия          |            |
| 6 | Согласие на обработку персональных данных                                                               | оригинал       |            |
| 7 | Договор родителя (законного представителя) с образовательной организацией                               | оригинал       |            |
| 8 | Иные документы, представленные по желанию заявителя                                                     |                |            |
|   | Итого документов:                                                                                       |                |            |

Расписка составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается дошкольной организацией заявителю в день предоставления документов

Один экземпляр получил (а): дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Документы принял (а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

М.П

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул  
(место заключение договора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №281» именуемое в дальнейшем «Учреждение», осуществляющие образовательную деятельность на основании лицензии от 26.10.2022 г. регистрационный №О035-01260-22/00622528, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МАДОУ «Детский сад №281» Бажиной Елены Алексеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))  
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество ребенка, 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 Учреждением образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником в период с « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г до окончания обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования - Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №281».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - 10,5 часовой; график посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 7.30 до 18.00 час.; выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством РФ;

прием детей с 07.30 до 07.45 час., возобновление утреннего приема детей с 08.30 до 08.45 час. (для опоздавших воспитанников, если было предварительное предупреждение об опоздании до 07.45. час. по тел.: 205-581).

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. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками Учреждения.

2.1.3. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.5. Соединять группы в случае острой необходимости (в связи с низкой наполняемостью,

в летний период и др.)

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности.

2.1.7. Отчислять воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.1.8. Приостанавливать работу Учреждения, уведомив об этом Заказчика (на время ремонтных работ, карантина и т.д.).

2.1.9. Защищать права и достоинство сотрудников Учреждения, работающих с Воспитанниками, следить за соблюдением их прав Заказчиком.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы, с правом совещательного голоса.

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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности Воспитанника и родителей (законных представителей).

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

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

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанников в Учреждение в порядке, установленном законодательством Родительской Федерации.

2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить родителям (законным представителям) доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и родителей (законных представителей).

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренным разделом I 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 образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами,



обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех-разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития. Режим питания: завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом возрастной группы).

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

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждении и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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 Учреждения в период заболевания.

2.4.6. После перенесенного заболевания ребенок допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не делегировать эту обязанность лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

Родитель (законный представитель) вправе разрешить Исполнителю передачу ребенка третьим лицам по письменной доверенности на имя руководителя (с указанием Ф.И.О., его паспортных данных, даты рождения). Родители (законные представители) обязуются одновременно с доверенностью предоставить в Учреждение согласие третьих лиц, указанных в доверенности, на обработку персональных данных.

Передача ребенка третьим лицам, указанным в доверенности осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

### **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) начисляется на основании Приказа комитета по образованию города Барнаула от 26.08.2019 №1536-осн «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» и составляет 2000 (две тысячи) рублей в месяц. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается 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 Учреждение (закрытие Учреждения или группы в связи с карантином, проведением ремонтных 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.

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

Освободить от родительской платы:

- родителей с туберкулезной интоксикацией;
- законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- родителей детей-инвалидов.

3.2. Оплата производится ежемесячно не позднее 10 числа следующего за расчетным месяцем. При безналичном расчете под моментом оплаты понимается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Учреждения. Учреждение не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическим лицам.

3.3. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 №926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов» возможна оплата услуг по присмотру и уходу из средств материнского капитала, после заключения дополнительного соглашения.

В случае невнесения родительской платы Учреждение вправе обратиться в суд.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не являются обязательными, а именно: мобильных телефонов, украшений, игрушек, принесенных из дома.

4.3. Стороны Договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **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.

5.3.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

5.3.2. По инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника в случае перевода в другое МАДОУ.

5.3.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в случае ликвидации образовательной организации.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения (приказ об отчислении) Воспитанника.

#### **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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Заказчик                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №281»<br>656065, Алтайский край, г. Барнаул, улица 65 лет Победы, 19<br>Тел./факс (3852)205581<br>Эл.адрес: <a href="mailto:madou281@yandex.ru">madou281@yandex.ru</a><br>Сайт: <a href="http://www.madou281.ru">www.madou281.ru</a><br>Банковские реквизиты:<br>ИНН 2222893140<br>КПП 222201001<br>БИК 040173001<br>ОГРН 1212200017083<br>ОКТМО 01701000001<br>Лицевой счет №31176033940<br>Кор. счет 03234643017010001700<br>Заведующий МАДОУ «Детский сад №281»<br><br>_____/Е.А. Бажина<br><br>МП | Родитель (законный представитель)<br>_____<br>_____<br>(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))<br>Паспорт _____ № _____<br>Выдан: _____<br>_____<br>Дата _____ выдачи _____<br>Адрес _____ места _____ жительства _____<br>_____<br>_____<br>Контактные телефоны _____<br>_____<br>Подпись _____<br><br>Факт ознакомления с законодательством, нормативными и регулирующими деятельность Учреждения документами подтверждаю<br>_____<br>Ф.И.О. _____ / _____<br>подпись<br>Второй экземпляр договора получил (а) на руки: _____<br>_____<br>Дата _____<br>_____<br>Ф.И.О. _____ / _____<br>подпись |

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

г. Барнаул  
(место заключения договора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №281» именуемое в дальнейшем «Учреждение», осуществляющие образовательную деятельность на основании лицензии от 26.10.2022 г. регистрационный №О035-01260-22/00622528, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МАДОУ «Детский сад №281» Бажиной Елены Алексеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))  
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах  
несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, 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 Учреждением образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г до окончания обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования - Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №281».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - 4-х часовой; график посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.30 до 12.30 час.; выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством РФ;

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. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками Учреждения.

2.1.3. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.5. Соединять группы в случае острой необходимости (в связи с низкой наполняемостью, в летний период и др.)

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками



основной образовательной деятельности.

2.1.7. Отчислять воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.1.8. Приостанавливать работу Учреждения, уведомив об этом Заказчика (на время ремонтных работ, карантина и т.д.).

2.1.9. Защищать права и достоинство сотрудников Учреждения, работающих с Воспитанниками, следить за соблюдением их прав Заказчиком.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы, с правом совещательного голоса.

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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности Воспитанника и родителей (законных представителей).

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

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

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанников в Учреждение в порядке, установленном законодательством Родительской Федерации.

2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить родителям (законным представителям) доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и родителей (законных представителей).

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренным разделом I 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 образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3

настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех-разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития. Режим питания: завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом возрастной группы).

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

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждении и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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 Учреждения в период заболевания.

2.4.6. После перенесенного заболевания ребенок допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не делегировать эту обязанность лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

Родитель (законный представитель) вправе разрешить Исполнителю передачу ребенка третьим лицам по письменной доверенности на имя руководителя (с указанием Ф.И.О., его паспортных данных, даты рождения). Родители (законные представители) обязуются одновременно с доверенностью предоставить в Учреждение согласие третьих лиц, указанных в доверенности, на обработку персональных данных.

Передача ребенка третьим лицам, указанным в доверенности осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

### **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) начисляется на основании Приказа комитета по образованию города Барнаула от 26.08.2019 №1536-осн «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» и составляет 668 (шестьсот шестьдесят восемь) рублей в месяц. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается 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 Учреждение (закрытие Учреждения или группы в связи с карантином, проведением ремонтных 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.

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

Освободить от родительской платы:

– родителей с туберкулезной интоксикацией;

– законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– родителей детей-инвалидов.

3.2. Оплата производится ежемесячно не позднее 10 числа следующего за расчетным месяцем.

При безналичном расчете под моментом оплаты понимается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Учреждения. Учреждение не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическим лицам.

3.3. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 №926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов» возможна оплата услуг по присмотру и уходу из средств материнского капитала, после заключения дополнительного соглашения.

В случае невнесения родительской платы Учреждение вправе обратиться в суд.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не являются обязательными, а именно: мобильных телефонов, украшений, игрушек, принесенных из дома.

4.3. Стороны Договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **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.

5.3.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

5.3.2. По инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника в случае перевода в другое МАДОУ.

5.3.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в случае ликвидации образовательной организации.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения (приказ об отчислении) Воспитанника.

#### **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                                                                       | Заказчик                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №281» | Родитель (законный представитель)                                                                                         |
| 656065, Алтайский край, г. Барнаул, улица 65 лет Победы, 19                       | _____                                                                                                                     |
| Тел./факс (3852)205581                                                            | (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))                                                                          |
| Эл.адрес: <a href="mailto:madou281@yandex.ru">madou281@yandex.ru</a>              | Паспорт _____ № _____                                                                                                     |
| Сайт: <a href="http://www.madou281.ru">www.madou281.ru</a>                        | Выдан: _____                                                                                                              |
| Банковские реквизиты:                                                             | Дата _____ выдачи                                                                                                         |
| ИНН 2222893140                                                                    | Адрес _____ места _____ жительства                                                                                        |
| КПП 222201001                                                                     | _____                                                                                                                     |
| БИК 040173001                                                                     | _____                                                                                                                     |
| ОГРН 1212200017083                                                                | Контактные телефоны _____                                                                                                 |
| ОКТМО 01701000001                                                                 | _____                                                                                                                     |
| Лицевой счет №31176033940                                                         | Подпись _____                                                                                                             |
| Кор. счет 03234643017010001700                                                    | Факт ознакомления с законодательством, нормативными и регулирующими деятельность Учреждения документами подтверждаю _____ |
| Заведующий МАДОУ «Детский сад №281»                                               | Ф.И.О. _____ / _____<br>подпись                                                                                           |
| _____ /Е.А. Бажина                                                                | Второй экземпляр договора получил (а) на руки: _____                                                                      |
| МП                                                                                | Дата _____                                                                                                                |
|                                                                                   | Ф.И.О. _____ / _____<br>подпись                                                                                           |