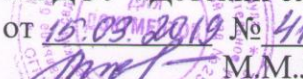


СОГЛАСОВАНО  
на Педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №251»  
от 15.03.2019 протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №251»  
от 15.03.2019 № 41  
  
М.М.Лихманова

СОГЛАСОВАНО:  
на Общем родительском собрании  
МБДОУ «Детский сад №251»  
от 15.03.2019 протокол № 1

## ПОРЯДОК 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 «Детский сад №251»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок 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 «Детский сад №251» (далее – Порядок), разработан 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 образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула от 23.04.2018 №870-осн., Приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2019 №361-осн. «О внесении изменений и дополнений в приказ комитета по образованию города Барнаула от 23.04.2018 №870-осн. «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»

1.2. Порядок разработан в целях урегулирования отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №251» (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме на обучение по

образовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение, переводе и отчислении воспитанников, в том числе при возникновении, приостановлении и прекращении образовательных отношений.

## **2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Прием воспитанников в образовательное учреждение осуществляется на основании путевки (направления). По желанию родителей (законных представителей) путевка может быть получена в комитете по образованию города Барнаула или в Учреждении, в которое воспитанник распределен.

При получении путевки в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) воспитанников обязаны предоставить в учреждение путевку в течение трех рабочих дней с момента ее получения. Путевка (направление) регистрируется руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации путевок (направлений), в котором указывается фамилия, имя, отчество ребенка, номер и дата выдачи путевки (направления), дата регистрации путевки в Учреждении.

В случае не предъявления путевки в установленный срок или непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента предоставления путевки, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребенка в Учреждение по медицинским показаниям или по причине болезни ребенка, путевка аннулируется. Очередь ребенка в едином электронном Реестре очередников не восстанавливается. Для получения места в Учреждении родители (законные представители) ребенка регистрируют его в Реестре вновь.

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

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

2.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

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

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-

ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл. адрес: dou251@yandex.ru). Родители (законные представители) воспитанников могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

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

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

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.7. Прием воспитанников, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Прием в образовательное учреждение осуществляется при предоставлении следующих документов у родителей (законных представителей):

- путевка, выданная комитетом по образованию города Барнаула или Учреждением;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания. Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Документы для зачисления в Учреждение предоставляются родителем (законным представителем) воспитанника в течение месяца. В случае невозможности предоставления документов в указанный срок на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника возможно продление срока предоставления документов.

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

2.10. В случае подачи заявления на электронный адрес Учреждения или почтовым сообщением, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения воспитанником Учреждения.

2.11. 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 принятых документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов (приложение №1).

2.12. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника, вносит соответствующие данные в Книгу движения воспитанников.

2.13. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника (приложение №2).

2.14. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа, он размещается на информационном стенде (данный приказ находится на стенде в течении 3-х дней). На официальном сайте образовательного Учреждения в сети Интернет размещается приказ с наименованием возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. При приеме воспитанников заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, 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, правами и обязанностями воспитанников.

2.16. 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 (приложение №3).

### **3. Порядок перевода воспитанников в образовательном учреждении**

3.1. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной 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 1 июня);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, в летний период и т.д.);

3.2. Воспитанники образовательной организации могут переводиться в другие группы при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, отсутствия педагога, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.3. Воспитанники могут переводиться на другой режим пребывания:

- с кратковременного 4-х часового пребывания на полный день, при наличии путевки (направления);
- по заявлению родителей (законных представителей) с режима полного дня пребывания на кратковременный 4-х часовой.

3.4. Воспитанники могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- на обучение по адаптированным программам при наличии согласия родителей (законных представителей) и рекомендаций ПМПК по заявлению родителей.
- с адаптированной программы при наличии заявления родителей (законных представителей) на основную образовательную программу.

3.5. Перевод воспитанников в другую возрастную группу, на другой режим пребывания оформляется приказом заведующего. При необходимости вносятся изменения в договор.

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

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим обстоятельствам:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющие в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);

- длительное отсутствие родителей (законных представителей) в связи с командировкой, болезнью, иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении;
- проведение ремонтных работ в образовательном учреждении.

4.2. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и на основании приказа заведующего.

## **5. Порядок прекращения образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.2.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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

5.4. Образовательные отношения прекращаются после издания приказа заведующего Учреждения об отчислении воспитанников.

Приложение №1

Расписка  
в получении документов на зачисление ребенка в МБДОУ «Детский сад  
№251»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО \_\_\_\_\_ заявителя

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

Дата поступления заявления \_\_\_\_\_

*Документы, представленные на ребенка*

---

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

№	Наименование документов	Кол-во экземпляров		Кол-во листов
		подлинник	копия	
1	Путевка (направление)			
2	Заявление			
3	Паспорт родителя (законного представителя)			
4	Свидетельство о рождении ребенка			
5	Свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства			
6	Согласие на обработку персональных данных			
7	Медицинская карта			
8	иные документы, представленные по желанию заявителя			
9	Всего принято документов			

Заведующий

М.М.Лихманова

МП

Расписка выдается заявителю в день предоставления документов.

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Делопроизводителю  
в приказ

Заведующий МБДОУ  
\_\_\_\_\_ М.М.Лихманова

Заведующему МБДОУ «Детский сад №251»  
Лихмановой Марины Михайловны

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя(законного представителя)  
проживающего(ей) по

адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

" \_\_\_ "

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,

на обучение, по программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 251».

Место рождения ребёнка: \_\_\_\_\_



Место проживания ребёнка (фактическое):

Город \_\_\_\_\_  
Район \_\_\_\_\_  
Улица \_\_\_\_\_  
Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Место регистрации ребёнка (если не совпадает с адресом проживания):

Город \_\_\_\_\_  
Район \_\_\_\_\_  
Улица \_\_\_\_\_  
Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_

Отец: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
(подпись) Ф.И.О.

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 251», лицензией, образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), 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 г. Барнаула Об утверждении перечня территорий, закрепленных за дошкольными образовательными организациями города Барнаула, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
(подпись) Ф.И.О.

Делопроизводителю  
в приказ

Заведующий МБДОУ  
\_\_\_\_\_  
Никурдина И.И.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №223»

Никурдиной Ирине Ивановне

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя(законного представителя)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_, "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,  
на обучение, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №223» комбинированного вида в группу компенсирующей направленности.

Место рождения ребёнка: \_\_\_\_\_

Место проживания ребёнка (фактическое):

Город \_\_\_\_\_  
Район \_\_\_\_\_

Место регистрации ребёнка (если не совпадает с адресом проживания):

Город \_\_\_\_\_  
Район \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_  
Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_  
Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

Телефон (мобильный) \_\_\_\_\_

Отец: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
(подпись) Ф.И.О.

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 223» комбинированного вида, лицензией, адаптированной образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), 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 г. Барнаула Об утверждении перечня территорий, закрепленных за дошкольными образовательными организациями города Барнаула, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
(подпись) Ф.И.О.

Приложение №2

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

город Барнаул

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 223» комбинированного вида, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от «03» мая 2011 г., серия 22 №304, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Никурдиной Ирины Ивановны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах  
несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения воспитанника)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

## 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением 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), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

---

(наименование программы).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении—\_\_\_\_\_ (с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

## 2. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в отдельном договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

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

2.1.4. Переводить воспитанника в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей;

на время карантина; в летний период; по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в желаемой группе; при смене направленности группы; по производственной необходимости.

2.1.5. Рекомендовать Заказчику консультацию врача-психоневролога, посещение психолого-медико-педагогической комиссии с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости - и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

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

2.1.7. Не отдавать Воспитанника Заказчику, находящегося в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

2.1.8. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком (законными представителями), а также сотрудниками МБДОУ. Заявлять в службы социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, оскорбления отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика (законных представителей).

### 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности (приложением), образовательной программой 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. Присутствовать в группе, которую посещает Воспитанник, в период его адаптации первые дня два по согласованию с администрацией Учреждения при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

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

2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.9. Своевременно получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей ребенка) за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с действующим законодательством (20% - на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 70% - на третьего и последующих детей).

2.2.10. Заказчик вправе разрешить Учреждению передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием Ф.И.О. (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.

Родители (законные представители) обязаны одновременно с заявлением предоставить в Учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных. В случае, если третье лицо не имеет родственных отношений к ребенку, родители (законные представители) предоставляют доверенность на право забирать Воспитанника из Учреждения.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности (приложением), образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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 4 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 до 1 июня ежегодно.

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

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

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения и Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 223" комбинированного вида.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни лично или по телефону 48-48-79 не позднее 8 часов текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

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 воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет и лицам, не указанным в заявлении, предусмотренном п.2.2.10 настоящего Договора

2.4.9. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.10. Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с администрацией.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ . Основание приказ комитета по образованию города Барнаула .

3.2. Взимать родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником за дни не посещения, за исключением: дней, пропущенных по болезни; санаторно-курортного лечения: дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ; дней отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка и пр.); времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

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

3.5. Оплата может производиться из средств Материнского капитала.

3.6. Заказчик своевременно получает от Учреждения перерасчет родительской платы.

3.7. В случае не внесения родительской платы Заказчиком Учреждение вправе обратиться в суд с иском о принудительном взыскании задолженности.

### **4. Ответственность сторон**

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

4.2. Учреждение несет предусмотренную законодательством РФ материальную ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника во время образовательного процесса.

4.3. Учреждение не несет ответственности за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома.

4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

### **6. 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 2х 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.

### 7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 223»комбинированного  
вида

Адрес:656065, г.Барнаул,  
улица Попова 112  
ИНН: 2222030264 КПП: 222201001  
ОГРН: 1022201137474  
БИК 040173001  
л/с: 20176U41160  
р/с: 40701810401731056200  
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛА  
г. БАРНАУЛ

Телефон: 48-48-79, 48-48-76  
Заведующий  
Никурдина Ирина Ивановна

Подпись: \_\_\_\_\_ И.И.Никурдина  
Дата \_\_\_\_\_

Заказчик: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя)

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

(с указанием почтового индекса)

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком:

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 3

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о согласии родителей (законных представителей)  
на обработку персональных данных

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

Документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(наименование, серия, номер)

\_\_\_\_\_ (когда, кем выдан)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребёнка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) МБДОУ «Детский сад №223» (далее оператор), расположенному по адресу 656065 город Барнаул, улица Попова, 112 для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных воспитывающегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивных данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учёта движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Обработка персональных данных осуществляется путём сбора, систематизации, накопления, хранения, уничтожения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных представляемых для обработки:

Данные о детях:

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

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

Место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_



Родной язык \_\_\_\_\_

Телефон мобильный \_\_\_\_\_

Документы:

Свидетельство о рождении/паспорт (нужное подчеркнуть):

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

Наименование \_\_\_\_\_ органа, \_\_\_\_\_ выдавшего  
свидетельство/паспорт \_\_\_\_\_

Регистрация:

Тип регистрации (постоянная, временная) подчеркнуть.

Район регистрации \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Проживание:

Район проживания \_\_\_\_\_

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

Порядковый номер ребёнка в семье (1,2,3...) \_\_\_\_\_

Братья и сёстры \_\_\_\_\_

Социальные условия:

Жилищные условия: 1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое (нужное подчеркнуть).

Материальное положение: плохое, среднее, хорошее (нужное подчеркнуть).

Родители:

Отец:

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

Образование \_\_\_\_\_

Работа:

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон рабочий \_\_\_\_\_ Телефон мобильный \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Мать:

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

Образование \_\_\_\_\_

Работа:

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон рабочий \_\_\_\_\_ Телефон мобильный \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Опекун:

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

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Работа:

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон рабочий \_\_\_\_\_ Телефон мобильный \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных и унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное

учреждение, Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ» ("Алтайский краевой информационно-аналитический центр), Отделение Сбербанка России в г. Барнауле и Алтайском крае, КГБУЗ «Детская городская поликлиника № 9 г. Барнаул», пенсионный фонд Российской Федерации.

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

Оператор вправе размещать биометрические данные воспитанников, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

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

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

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

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

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_