

**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №282»
(МАДОУ «Детский сад №282»)**

ПРИНЯТО

на заседании Общего
родительского собрания
МАДОУ «Детский сад №282»
протокол от «26» декабря 2025г. №2

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №282»
от «26» декабря 2025г. №133/2 -осн
М.И.Косенкова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования (возникновение образовательных отношений),
перевода (приостановление образовательных отношений) и отчисления
воспитанников (прекращение образовательных отношений)
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №282»**

1. Общие положения

1.1. ПОЛОЖЕНИЕ о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода (приостановление образовательных отношений) и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №282» (далее – Положение) принято в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. приказа от 08.09.2020 №471; в ред. приказа от 04.10.2021 №686; в ред. приказа от 23.01.2023 №50; в ред. приказа от 18.08.2025 №609),
- Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула», утвержденным приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 №1382-

.(в ред. приказа от 21.05.2024 №819-осн., в ред. приказа от 23.07.2025 №935-осн.).

- Приказом Минобрнауки РФ от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 10.11.2021 № 812, от 18.04.2024 №263).

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, также обеспечивают прием в образовательную организацию детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Настоящие Положение регламентирует правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода (приостановление образовательных отношений) и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №282» (далее – Учреждение).

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Правила приема воспитанников в образовательную организацию

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий для образовательного процесса) до 7 лет.

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

2.3. Прием в Учреждение осуществляется на основании:

-направления; по желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула или в Учреждении, в которое ребенок распределен. При получении направления в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить его в течение трех рабочих дней с момента его получения в Учреждение.

Направление аннулируется в случаях:

-непредоставления направления в указанный срок;

-непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;

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

Для получения направления родитель (законный представитель) предоставляет в Учреждение:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или 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»;

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка и (или) одного из родителей (законных представителей) ребенка, который является инвалидом запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Родитель (законный представитель) ребенка вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе.

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родитель (законный представитель) ребенка также вправе предъявить 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.

При получении родителями (законными представителями) ребенка направления, непосредственно в Учреждении данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи направлений, в котором указывается: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последние при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последние при наличии) ребенка, дата рождения ребенка; номер направления (приложение 1).

Заведующий Учреждением предоставляет для заверения подписью специалиста и штампом комитета по образованию города Барнаула направления, полученные родителями (законными представителями) непосредственно в Учреждении.

2.4. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании:

- личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника или уполномоченного представителя;

- 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- направления в Учреждение (в случае получения направления в комитете по образованию г. Барнаула).

2.4.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящими правилами, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

2.4.2. Пункт 2.4.1 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Иностранные граждане, указанные в настоящем пункте, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.4.3. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.5. В заявлении о приеме ребенка в Учреждение указываются следующие сведения:

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

наличии);

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

2.6. Примерная форма заявления (Приложение 2) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.7. Прием заявления в Учреждение может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (madou.kid282@barnaul-obg.ru), так же почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Оригиналы документов предъявляются руководителю Учреждения до начала посещения ребенком Учреждения.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. (Приложение 3).

2.9. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение 4).

2.10. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предъявляемых при приеме документов.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления родителей (законных представителей), заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение № 5 – на полный день; приложение №6 – на условиях кратковременного пребывания). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.14. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (данный приказ находится на сайте в течение 1 дня). С данного момента возникают образовательные отношения.

2.15. При приеме воспитанников заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию города Барнаула о территории, закрепленной за образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение 7).

2.17. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

2.18. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее - Книга). Запись в Книгу вносится после заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанника.

3. Правила перевода воспитанников в Учреждении

3.1. Перевод воспитанника осуществляется:

- в другую группу на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии в ней свободных мест;
- в следующую возрастную группу (ежегодно 1 июня);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, при низкой посещаемости, на время отсутствия педагога, в летний период и т.д.), при условии уведомления об этом родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Перевод воспитанника может осуществляться на обучение по другой образовательной программе:

- с обучения по образовательной программе дошкольного образования на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.3. Перевод воспитанника может осуществляться на другой режим пребывания:

- с кратковременного пребывания на режим пребывания (полный день) при наличии путевки (направления) и личного заявления родителя (законного представителя);

- с режима пребывания (полный день) на кратковременный режим (4-часовое пребывание) по заявлению родителей (законных представителей);

Перевод воспитанника в другую группу, на другой режим пребывания оформляется приказом заведующего Учреждением и вносятся изменения в договор об образовании.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в Учреждении;

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка), санаторно-курортное лечение).

Восстановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего Учреждением.

5. Отчисление воспитанников из учреждения

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

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

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение №9);

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

- в случае невыполнения обязанностей родителями (законными представителями) воспитанника, предусмотренных Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

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

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

Приложение №1

Журнал регистрации направлений в МАДОУ «Детский сад №282»

№ п/п	Дата обращения	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения	Номер направления	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение 2

№ _____ « _____ » _____ 20____ г.
номер и дата регистрации заявления

в приказ о зачислении воспитанника

с « _____ » _____ 20____ г.

Заведующий МАДОУ

«Детский сад №282»

_____ М.И.Косенкова

Заведующему МАДОУ «Детский сад №282»

_____ Косенковой Марине Ивановне

от _____

(ФИО)

_____ (телефон родителя, законного представителя)

документ, удостоверяющий личность
паспорт № _____

(наименование, серия, номер)

_____ (дата выдачи, организация, выдавшая документ)

_____ постоянное место жительства или место пребывания

(нужное подчеркнуть)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О.)

_____ (дата и место рождения)

_____ (реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

_____ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

с « _____ » _____ 20____ г. в группу общеразвивающей направленности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №282».

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Режим пребывания ребенка в ДОО: 10,5 часов/ 4-х часовой (нужное подчеркнуть)

_____ **Ф.И.О. родителя (законного представителя)**

_____ адрес электронной почты (при наличии)

_____ телефон (при наличии)

_____ **Ф.И.О. родителя (законного представителя)**

_____ адрес электронной почты (при наличии)

_____ телефон (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С уставом, лицензией, образовательной программой Учреждения, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат, за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях города Барнаула, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, правами и обязанностями воспитанников, 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, ФЗ № 152 «О защите персональных данных», а также с приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) **ознакомлен(а)**.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____

Приложение №3

Журнал приема заявлений в МАДОУ «Детский сад №282»

Регистрационный № заявления	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Перечень документов прилагаемых к заявлению	Получил расписку о приеме документов родитель (законный представитель) подпись, расшифровка, дата	Документы принял (должность, подпись, расшифровка)

Расписка в получении документов на зачисление ребенка в
МАДОУ «Детский сад №282»

Регистрационный номер _____

Дата поступления заявления « ____ » _____ 20__

ФИО заявителя _____

Документы, представленные на ребенка

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

№ п/п	Наименование документов	Количество
1	Направление	
2	Заявление	
3	Копия паспорта (законного представителя)	
4	Копия свидетельства о рождении ребенка	
5	Свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства	
6	Согласие на обработку персональных данных	
7	иные документы, представленные по желанию заявителя	
8	Всего принято документов	

Заведующий _____ М.И.Косенкова

Расписка выдается заявителю в день предоставления документов. Экземпляр расписки получил(а)

_____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.

/подпись/

/расшифровка подписи/

Приложение №5
(режим пребывания – полный день)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

г. Барнаул

" __ " _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №282» (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 26.10.2023 № Л035-01260-22/00753293, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, в лице заведующего Марины Ивановны Косенковой, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Исполнитель" и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности при реализации образовательной программы дошкольного образования (далее-образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование программы:

- образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №282».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации пятидневный полный день (7.30-18.00) выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма предоставления, которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

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

- 2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками образовательной организации.
- 2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав Воспитанников о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику в семье.
- 2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта в летний период и т.д).
- 2.1.8. _____ (иные права исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. График адаптации согласовывается с исполнителем.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.
- 2.2.9. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию.
- 2.2.10. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами ППк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.
- 2.2.11. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.
- 2.2.12. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на решение уставных задач образовательной организации.
- 2.2.13. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.
- 2.2.14. Получать компенсацию, части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.
- 2.2.15. _____ (иные права заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником основной общеобразовательной программы дошкольного образования 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. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4-хразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в образовательной организации.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 июня текущего года.

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

2.3.12. Сохранить место за Воспитанником при наличии письменного заявления Заказчика в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска и временного отсутствия Родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) на основании их письменного заявления.

2.3.13. Обследовать воспитанника с согласия Заказчика педагогами психолого-педагогического консилиума образовательной организации (ППК) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Воспитанником.

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

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

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме, предусмотренном договором с КГБУЗ «Детская городская поликлиника №9, г.Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи Воспитанникам.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

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

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

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

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

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее-родительская плата) и порядок перерасчета осуществляется на основании нормативно-правовых документов Учредителя об установлении размера платы, взимаемой с Заказчика, за присмотр и уход за Воспитанниками в дошкольных образовательных организациях города Барнаула и составляет 3065 (три тысячи шестьдесят пять) рублей в месяц.

3.1.1. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.2. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме 3065 (три тысячи шестьдесят пять) рублей, в срок до 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет образовательной организации.

3.3. Родительская плата взимается за дни непосещения образовательной организации, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании представленной справки);
- санаторно-курортного лечения (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка в образовательную организацию (заккрытие образовательной организации или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании представленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.4. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.5. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору.

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МАДОУ «Детский сад №282»

ИНН 2225228110 КПП 222501001

БИК 010173001 ЕКС 40102810045370000009

КС 03234643017010001700

Адрес: 656070, г. Барнаул, Павловский тракт, 170

Телефон: 761-751,

ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА //УФК

по Алтайскому краю г.Барнаул

Лицевой счет 30176061930

Заведующий _____ М.И.Косенкова

Заказчик:

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт

серия, номер

кем, когда выдан

телефон

/Подпись/

/расшифровка подписи/

Отметка о получении 2-го экземпляра «__» _____ 20__ г. _____
/Подпись/

Приложение № 6
(режим пребывания – неполный день (4 часа))

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

г. Барнаул

" __ " _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №282» (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 26.10.2023 № Л035-01260-22/00753293, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, в лице заведующего Марины Ивановны Косенковой, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Исполнитель" и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности при реализации образовательной программы дошкольного образования (далее-образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование программы:

- образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №282».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации пятидневный неполный день (8.30-12.30); выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма предоставления, которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

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

- 2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками образовательной организации.
- 2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав Воспитанников о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику в семье.
- 2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта в летний период и т.д.).
- 2.1.8. _____ (иные права исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. График адаптации согласовывается с исполнителем.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.
- 2.2.9. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию.
- 2.2.10. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами ППк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.
- 2.2.11. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.
- 2.2.12. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на решение уставных задач образовательной организации.
- 2.2.13. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.
- 2.2.14. Получать компенсацию, части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.
- 2.2.15. _____ (иные права заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником основной общеобразовательной программы дошкольного образования 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. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 1-разовым питанием (обед), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в образовательной организации.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 июня текущего года.

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

2.3.12. Сохранить место за Воспитанником при наличии письменного заявления Заказчика в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска и временного отсутствия Родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) на основании их письменного заявления.

2.3.13. Обследовать воспитанника с согласия Заказчика педагогами психолого-педагогического консилиума образовательной организации (ППК) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Воспитанником.

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

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

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме, предусмотренном договором с КГБУЗ «Детская городская поликлиника №9, г.Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи Воспитанникам.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

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

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

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

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

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) и порядок перерасчета осуществляется на основании нормативно-правовых документов Учредителя об установлении размера платы, взимаемой с Заказчика, за присмотр и уход за Воспитанниками в дошкольных образовательных организациях города Барнаула и составляет 1022 (одна тысяча двадцать два) рубля в месяц.

Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.2. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме 1022 (одна тысяча двадцать два) рубля, в срок до 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет образовательной организации.

3.3. Родительская плата взимается за дни непосещения образовательной организации, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании представленной справки);
- санаторно-курортного лечения (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка в образовательную организацию (закрытие образовательной организации или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании представленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.4. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.5. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору.

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МАДОУ «Детский сад №282»

ИНН 2225228110 КПП 222501001

БИК 010173001 ЕКС 40102810045370000009

КС 03234643017010001700

Адрес: 656070, г. Барнаул, Павловский тракт, 170

Телефон: 761-751,

ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА //УФК

по Алтайскому краю г.Барнаул

Лицевой счет 30176061930

Заведующий _____ М.И.Косенкова

Заказчик:

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт

серия, номер

кем, когда выдан

телефон

/Подпись/

/расшифровка подписи/

Отметка о получении 2-го экземпляра «__» _____ 20__ г. _____
/Подпись/

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии родителей (законных представителей) ребенка
 МАДОУ «Детский сад №282» на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

документ, удостоверяющий личность

(наименование, серия, номер)

(дата выдачи, организация, выдавшая документ)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №282», находящемуся по адресу: г. Барнаул, Павловский тракт, 170 (далее - «Оператор»), а также персональных данных несовершеннолетнего

с целью организации образования ребенка, которому являюсь

(отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных: ФИО; Дата рождения; Реквизиты свидетельства о рождении; Адрес места жительства (фактический); Пол; Контактный телефон; Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Домашний телефон; Группа здоровья; Физкультурная группа; Реквизиты полиса ОМС; Сведения о гражданстве; Сведения об инвалидности; Ксерокопия СНИЛС; Ксерокопия полиса ОМС; Ксерокопия свидетельства о рождении; Сведения о состоянии здоровья; Степень родства с ребенком; Мобильный телефон; Ксерокопия свидетельства о заключении/расторжении брака; Справка с места регистрации; Ксерокопия паспорта; Заявление о приеме; Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования; Справки по статусу семьи; Ксерокопия свидетельства о рождении других несовершеннолетних детей в семье; Данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса организации

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: комитет по образованию города Барнаула, министерство образования и науки Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ» (Алтайский краевой информационно-аналитический центр), организации здравоохранения (КГБУЗ «Детская городская поликлиника №9, г.Барнаул»), банковские организации: ПАО Сбербанк России, Пенсионный фонд Российской Федерации. В целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

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

Настоящее согласие действует в течении всего срока моих договорных отношений с Оператором и в течении 50 лет после окончания таких отношений

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

« ____ » _____ 20 __ г. _____ / _____
(подпись заявителя)

Приложение № 8

Заведующему МАДОУ
«Детский сад №282»

Косенковой Марине Ивановне
от _____

(ФИО)

(телефон родителя, законного представителя)

Адрес места жительства

Постоянное место жительства или место пребывания (нужное подчеркнуть)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О.)

(дата рождения)

из группы № _____, _____ общеразвивающей направленности
(номер группы, направленность)

указать причину (в связи уходом в школу, сменой места жительства и т.д.)

Дата « ____ » _____ 20 __ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____