

СОГЛАСОВАНО  
на Общем родительском собрании  
протокол № от «01» марта 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №221»  
от «01» марта 2022г. №50- осн.  
Д.П. Потапова



## 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №221» комбинированного вида**

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №221» комбинированного вида (далее Положение) разработано в соответствии со следующими Федеральными Законами:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О защите персональных данных»;
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 30 "О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527";
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;
  - приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022 №304-осн. «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;
  - Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 221».

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 221» (далее – МБДОУ), в том числе порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

## **2. Правила приема воспитанников в образовательную организацию**

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

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании заключения ПМПК (психолого-медико-педагогической комиссии). Срок действия заключения ПМПК определен в течение календарного года с даты его подписания.

Право преимущества приема на получение дошкольного образования имеют дети, при наличии полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении.

2.2. Прием воспитанников в образовательную организацию осуществляется на основании направления.

По желанию родителей (законных представителей) направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула или в образовательной организации, в которую воспитанник распределен. Направление, полученное в комитете, должна быть предоставлено в МБДОУ родителем (законным представителем) ребёнка в течение трех рабочих дней с момента его получения. Заведующий образовательной организации предоставляет для заверения подписью специалиста комитета по образованию города Барнаула и штампом комитета направления, полученные родителями (законными представителями) детей непосредственно в образовательной организации, ежемесячно до 25 числа и информируют комитет о наличии вакантных мест.

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

2.3.1. Невостребованности предоставленного места для поступления ребёнка в МБДОУ в период комплектования на новый учебный год (май-июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

2.3.2. Непредставления направления в МБДОУ в срок, указанный в пункте 2.2. настоящего Положения;

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

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

2.4. В случаях, предусмотренных пунктом 2.3. Положения, заявление переводится в статус «потребность в получении места не подтверждена» и исключается из дальнейшего комплектования МОО.

Соответствующая информация о статусе заявления отображается в автоматизированной информационной системе.

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

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

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

2.7. Для получения направления родитель (законный представитель) ребенка подает в МБДОУ следующие документы:

2.7.1. 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

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

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

2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.9. Для зачисления ребенка в МБДОУ, родитель (законный представитель) предъявляет следующие документы:

2.9.1. Заявление о приеме;

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

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

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

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

2.9.6. Документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Сведения, подтверждающие факт инвалидности ребенка и (или) одного из родителей (законных представителей) ребенка, который является инвалидом;

Родитель (законный представитель) ребенка вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе;

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

2.9.8. Доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

2.9.9. Родитель (законный представитель) ребенка также вправе предъявить свидетельство о рождении, 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.

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

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

2.10. Форма заявления (приложение №1) размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, в разделе «Поступление».

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

2.12. В случае, если заявление о приеме в образовательную организацию было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с

пунктом 2.7. настоящего Положения предъявляются заведующему образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем образовательной организации, до начала посещения воспитанником образовательной организации.

2.13. При приеме воспитанников заведующий образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в образовательной организации взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в образовательную организацию, 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 муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

2.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №221» (приложение №2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (приложение №3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в образовательную организацию, перечне представленных документов.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №4).

2.16. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение №5).

2.17. 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.

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

2.19. Заведующий образовательной организации издаёт приказ о зачислении ребёнка в образовательную организацию в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации <http://221доу.рф> в сети Интернет, в разделе «Поступление», размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу сроком на 3 дня. С данного момента возникают образовательные отношения.

2.20. В образовательной организации ведётся «Книга учета движения детей» (далее - Книга). Запись в Книгу вносится после издания заведующим образовательной организации приказа о зачислении 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).

3.1. Перевод воспитанника может осуществляться на другой режим пребывания:

- с кратковременного пребывания на 12-часовое пребывание при наличии путевки (направления) и личного заявления родителя (законного представителя);
- с 12-часового пребывания на кратковременный режим (4-часовое пребывание) по заявлению родителей (законных представителей);

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

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

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

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

Восстановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего.

### **5. Правила отчисления воспитанников из учреждения**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования;

- досрочно по основаниям, в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения.

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

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

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

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед образовательной организацией.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из образовательной организации.

5.4. Информация о выбытии воспитанника из образовательной организации регистрируется в Книге учета движения детей.

## Приложение 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 221»

Л.П.Потаповой

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

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя)  
ребенка

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении (серия, номер) \_\_\_\_\_

Место проживания ребенка (фактическое):

Город \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_

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

на обучение, по программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности, с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часа(ов) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_ нуждается/не нуждается

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке (как родном языке).

**Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

**Мать:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

**Отец:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУ «Детский сад №221», лицензией на право ведения образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, 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), ФЗ №152 «О защите персональных данных», 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 «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула, другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлен(а)**.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, расшифровка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Приложение 2

### Журнал регистрации заявлений и прилагаемых к ним документов о приеме в образовательную организацию

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Перечень предоставленных документов с отметкой об их наличии							Роспись лица принявшего заявление	Подпись заявителя
				направление	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка,	Документ(ы), удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность представления прав	Копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	Документ психологического медико-педагогического заключения (гарантийный отдел)	Документ о наличии права на специализированные меры поддержки (гарантийный отдел)		

						ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);			ии (далее – заключенные ПМ ПК) (при необходимости);	ьных категорий граждан и их семей (при необходимости).	ви те ля		

### Приложение №3

#### Расписка в получении документов при приеме воспитанника в МБДОУ «Детский сад №221»

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

регистрационный номер заявления о приеме № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в том, что приняты следующие документы для зачисления воспитанника \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. воспитанника, число, месяц год рождения)

в МБДОУ «Детский сад №221»:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во
1.	Направление комитета по образованию города Барнаула	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской	



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.

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

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных ребенка: фамилия, имя, отчество, пол, гражданство, дата рождения, место рождения, адрес регистрации и место фактического проживания, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, реквизиты свидетельства о рождении, сведения о состоянии здоровья( группа здоровья, инвалидность, прививки, хронические заболевания), фотографии, справка с места регистрации воспитанника.

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;
- размещать биометрические данные воспитанников, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения;
- предоставлять данные воспитанников для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах;
- создавать и размножать визитные карточки с фамилией именем и отчеством воспитанников, датой рождения и номером группы;
- 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 и в частности АИС «сетевой регион. Образование.»

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, сведения о номере и серии СНИЛС, адрес места жительства фактический и по паспорту, номер сотового телефона, степень родства с ребенком, сведения об образовании, данные о трудовой занятости на текущее время, с указанием должности, номер лицевого счета, справки по статусу семьи, копии свидетельств о рождении других несовершеннолетних детей, воспитывающихся в семье воспитываемого.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) для «Системы Город», Сбербанк РФ по г.Барнаулу, отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных в частности, АИС «Сетевой регион. Образование.»

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

Обязуюсь сообщать Оператору об изменении персональных данных моих и ребенка в течение месяца со дня изменения.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания 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.

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка

## Приложение 5

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

город Барнаул

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 221» комбинированного вида, (далее - Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «15» апреля 2011 г., серия 22 регистрационный номер №254, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Потаповой Ларисы Петровны, 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: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 221» комбинированного вида.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 12-часовой (с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни).
- 1.6. 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 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; при 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 два дня 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 № 221" 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 42-43-24 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, 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 2000 (две тысячи) рублей 00 копеек (основание: приказ комитета по образованию города Барнаула: от 26.08.2019 № 1536-осн «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;

3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится из расчета 2000 (две тысячи) рублей, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытие МБДОУ или группы в связи карантинном, проведением ремонтных работ и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника не более 56 календарных дней в

году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);

- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего договора в срок до 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет Учреждения.

3.4. 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, и др. 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 № 221» комбинированного вида  
Адрес: 656057, г. Барнаул,  
улица Панфиловцев 12  
ИНН: 2222025828 КПП: 222201001  
ОГРН: 1022201137870  
БИК 040173001  
л/с: 20176U41150  
р/с: 03234643017010001700  
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ/  
УФК по Алтайскому краю г. БАРНАУЛ  
Телефон: 42-43-24, 42-67-80  
Заведующий  
Потапова Лариса Петровна

Подпись: \_\_\_\_\_ Л.П.Потапова  
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 \_\_\_\_\_