

СОГЛАСОВАНО  
на общем родительском  
собрании от 30.08.2019г.  
Протокол № 5



УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №226»  
от 02.09.2019г. № 48  
О.В. Маляревич

## 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 центр развития ребенка – «Детский сад №226»

### 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 центр развития ребенка – «Детский сад №226» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным, приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 №33 «О внесении изменений в Порядок приема по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 8.04.2014 №293», приказом комитета по образованию города Барнаула от 23.04.2018 №870-осн. «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад), муниципальных организаций города Барнаула», приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2019 №361-осн «О внесении изменений и дополнений в приказ комитета по образованию города Барнаула от 23.04.2018 №870».

1.2. Положение регламентирует правила приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №226» (далее – Образовательная организация), в том числе возникновения, приостановление и прекращение образовательных отношений между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Копия Положения размещается на официальном сайте и на информационном стенде Образовательной организацией.

1.4. Положение согласовывается общим родительским собранием и утверждается приказом заведующего Образовательной организации.

1.5. Положение действует бессрочно, до принятия нового.

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

2.1. Прием воспитанников в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Путевка (направление) может быть получена:

- в Комитете по образованию города Барнаула;
- в Образовательной организации.

2.3. При получении путевки (направления) в Комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить ее в образовательную организацию в течение трех рабочих дней с момента ее получения;

- при получении родителями (законными представителями) ребенка путевки (направления) непосредственно в образовательной организации данные об их обращении вносятся в журнал регистрации выдачи путевок (Приложение №6), в котором указывается: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося родителя (законного представителя); номер путевки.

В случае не предоставления путевки в образовательную организацию в установленный срок или непосещения ребенком образовательной организации в течение месяца с момента предоставления путевки, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребенка в образовательную организацию по медицинским показаниям или по причине болезни ребенка, путевка (направление) аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру.

2.4. Прием ребенка в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Заявление может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (сайт: <http://ds-226.ucoz.ru/>).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Прием ребенка, впервые поступающего в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты).

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей:

а) проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) не проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии, предъявляемых при приеме документов, хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.5. 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 2.4. настоящего Положения предъявляются руководителю Образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения воспитанником Образовательной организации.

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

2.7. Документы для зачисления в образовательную организацию представляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 1 месяца. В случае не предоставления документов в установленный срок по уважительной причине (отсутствие медицинского заключения о допуске ребенка в Образовательную организацию по медицинским показаниям или по причине болезни ребенка) родители (законные представители) воспитанников могут предоставить заявление о продлении срока зачисления.

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организацией или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №2).

2.9. При приеме воспитанников руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования образовательной организации, правилами приема, правилами внутреннего распорядка воспитанников, с приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника (Приложение №3) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается один экземпляр расписки в получении документов (Приложение №4), содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации, второй экземпляр расписки хранится в личном деле воспитанника.

2.11. На основании принятых документов, указанных в пункте 2.3 настоящего локального акта, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №5). 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. Договору присваивается номер.

2.12. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет <http://ds-226.ucoz.ru/> размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

С момента издания приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию возникают образовательные отношения.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

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

### **3. Порядок перевода воспитанников образовательной организации**

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

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;

- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 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.

Перевод воспитанников в другую группу оформляется приказом заведующего образовательной организацией.

3.2. Воспитанники образовательной организации могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с освоения образовательной программы дошкольного образования образовательной организации на освоение адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

- с освоения адаптированной образовательной программы на освоение образовательной программы дошкольного образования образовательной организации по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Воспитанники образовательной организации могут переводиться на другой режим пребывания:

- с режима кратковременного пребывания (4-х часов) на режим полного дня (12-ти часов) при наличии путевки (направления) и личного заявления родителя (законного представителя) ребенка.

- с режима полного дня (12-ти часов) на режим кратковременного пребывания (4-х часов) по заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанников в другие группы, на освоение другой образовательной программы, на другой режим пребывания осуществляется на основании приказа заведующего образовательной организацией, при необходимости вносится в договор.

#### **4. Отчисление воспитанников из образовательной организации**

4.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации происходит:

- в связи с завершением освоения основной образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;

- досрочно по основаниям, изложенным в п. 4.2.

4.2. 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 родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.3. Отчисление детей из образовательной организации оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед образовательной организацией.

#### **5. Приостановление образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим обстоятельствам:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать образовательное учреждение (при наличии медицинского документа);

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

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

Заведующему муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
центр развития ребенка - «Детский сад №226»  
Маляревич О.В.

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

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

### Заявление

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(дата, место рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка)

в МБДОУ ЦРР «Детский сад №226» в группу общеразвивающей направленности на  
условиях полного дня (кратковременного пребывания)

(нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. , адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

мать: \_\_\_\_\_ мест  
о жительства \_\_\_\_\_  
контактный тел. \_\_\_\_\_

отец: \_\_\_\_\_ мест  
о жительства \_\_\_\_\_  
контактный тел. \_\_\_\_\_

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ ЦРР - «Детский сад №226», правилами приема, правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ» и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ  
ЦРР – «Детский сад №226»

№ п/п (рег. №)	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка, номер телефона	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Адрес по месту регистрации	Перечень предоставляемых документов с отметкой о их наличии	Роспись лица, принявшего заявление	Подпись заявителя
					Путевка (направление)		
					Копии документа, удостоверяющего личность заявителя		
					Копии свидетельства о рождении ребенка		
					Копии свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства		
					Медицинское заключение		

## ЗАЯВЛЕНИЕ О согласии родителей на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
Наименование, серия и номер

\_\_\_\_\_ Дата выдачи, организация выдавшая документ

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

(Ф.И.О. ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка МБДОУ ЦРР - «Детский сад №226» (далее – оператор), расположенному по адресу: г. Барнаул, ул. Партизанская, 88 для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных воспитывающегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учёта движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

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

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

- **Данные о детях:**

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

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

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

Документы:

Свидетельство о рождении:

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

Регистрация:

Тип регистрации (постоянная, временная)- подчеркнуть. Район регистрации \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Проживание: Район проживания \_\_\_\_\_

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

Семья:

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

Братья и сестры \_\_\_\_\_

- **Родители:**

- Отец:

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

Дата рождения \_\_\_\_\_ Образование \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Работа:

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

Контактная информация:

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

○ Мать:

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

Дата рождения \_\_\_\_\_ Образование \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Работа:

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

Контактная информация:

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

○ **Опекун:**

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

Дата рождения \_\_\_\_\_ Образование \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_

Работа:

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

Контактная информация:

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

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, и места фактического проживания, контактный телефон, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), паспортные данные, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании, социальных льготах, банковские реквизиты.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Комитет по образованию города Барнаула, Управление Алтайского края по образованию и делам молодежи, КГБУО «АКИАЦ», Пенсионный фонд Российской Федерации, КГБУЗ «Детская городская больница №1 г. Барнаула», банковские организации: Сбербанк, ВТБ.

Предоставляю Оператору право вносить мои персональные данные и персональные данные моего ребенка в АИС «Сетевой регион. Образование».

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 МБДОУ.

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

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

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

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

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

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

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

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Расписка  
в приеме документов на зачисление ребенка  
в МБДОУ ЦРР – «Детский сад №226»

ФИО заявителя \_\_\_\_\_

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

Дата предоставления документов \_\_\_\_\_

Документы, представленные на ребенка

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

№	Наименование документа	Кол-во экземпляров	
		подлинник	копия
1	Медицинская карта ребенка ф. 026/у-2000)		
2	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
3	Свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (законного представителя)		
4	Документ содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка на закрепленной территории		
5	Иные документы представленные заявителем		
	Всего принято документов		

Документы сдал:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

экземпляр расписки получил(а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял:

Заведующий Маляревич О.В.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

г. Барнаул

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – «Детский сад №226», осуществляющая образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от «12» июля 2012 г. № 570, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, в лице заведующего Маляревич Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и \_\_\_\_\_

именуемый в \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

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

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование программы - Основная общеобразовательная программа дошкольного образования образовательной организации.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневная неделя, 12-часовое пребывание детей с 7.00 до 19.00; выходные дни: суббота, воскресенье, 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 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.

2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав детей 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, отпуском воспитателей, на время ремонта и т. д).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 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 в течение 3-х дней.

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 детьми, 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 ПМПК, 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 в порядке, установленном законодательством РФ.

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, в порядке, установленном законом РФ.

### 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 федеральным государственным образовательным стандартом, основной общеобразовательной программой дошкольного образования 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 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом 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 психического 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 основной общеобразовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать ребенка сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в возрастной группе.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня.

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. Сохранять 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 Родителей на основании их письменного заявления.

2.3.13. Обследовать ребенка с согласия Заказчика специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с детьми.

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 ребенка в объеме предусмотренном договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №1, г. Барнаул»- оказание первичной медико - санитарной помощи детям.

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-управленческому, обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу ребенка 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 дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

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

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

2.4.6. Не приводить ребенка в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

2.4.7. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно информировать дошкольное учреждение о выходе ребенка после отпуска или болезни.

2.4.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

2.4.9. Обеспечивать воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала.

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

2.4.11. 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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 2000 рублей в месяц и порядок перерасчета осуществляется на основании нормативно-правовых документов администрации города Барнаула – приказа комитета по образованию города Барнаула - «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях города Барнаула» от 26.08.2019г. № 1536-осн.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактической оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытие МБДОУ или группы в связи с карантинном, проведением ремонтных работ и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.3. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, производится в срок до 10 числа каждого месяца на счет образовательной организации.

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

3.5. Исполнитель вправе предоставить Заказчику отсрочку оплаты на основании письменного заявления, но не более чем на 2 недели.

### 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.

### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до окончания пребывания ребенка в образовательной организации, либо прекращении прекращения

отношений в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

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 должны 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:

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение центр развития  
ребенка – «Детский сад №226»  
656049 г. Барнаул, ул. Партизанская, 88  
ИНН/КПП 2225045460/222501001  
р/с 40701810401731056200  
ОГРН 1032202260310  
ОКПО 53176845 БИК 040173001  
Отделение Барнаул г. Барнаул  
тел: 73-02-36 , факс: 73-02-37  
Заведующий \_\_\_\_\_ О.В.Маляревич

Заказчик:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Кем и когда выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Подпись: \_\_\_\_\_

С условием договора ознакомлен и согласен

\_\_\_\_\_

(подпись)

(дата)

Отметка о получении второго экземпляра

\_\_\_\_\_

(подпись)

(дата)

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – «Детский сад №226», осуществляющая образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от «12» июля 2012 г. № 570, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, в лице заведующего Маляревич Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и \_\_\_\_\_

именуемый в \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

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

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - кратковременная.

1.3. Наименование программы - Основная общеобразовательная программа дошкольного образования образовательной организации.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневная неделя, время пребывания воспитанника с 8.30 до 12.30; выходные дни: суббота, воскресенье, (указывается время пребывания воспитанника в организации), 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 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.

2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав детей 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, отпуска педагогов, карантина и т.д.).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 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 в течение 3-х дней.

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 детьми, 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 ПМПК, 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 в порядке, установленном законодательством РФ.

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, в порядке, установленном законом РФ.

### 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 федеральным государственным образовательным стандартом, основной общеобразовательной программой дошкольного образования 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 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом 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 психического 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 основной общеобразовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

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

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня.

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. Сохранять 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 Родителей на основании их письменного заявления.

2.3.13. Обследовать ребенка с согласия Заказчика специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с детьми.

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 ребенка в объеме предусмотренном договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №1, г. Барнаул»- оказание первичной медико - санитарной помощи детям.

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-управленческому, обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу ребенка 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 дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

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

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

2.4.6. Не приводить ребенка в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

2.4.7. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно информировать дошкольное учреждение о выходе ребенка после отпуска или болезни.

2.4.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

2.4.9. 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, футболки), пижамой в холодный период, расческой, носовым платком.

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

2.4.11. 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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее-родительская плата) составляет 668-00 рублей в месяц и порядок перерасчета осуществляется на основании нормативно-правовых документов администрации города Барнаула – приказа комитета по образованию города Барнаула - «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях города Барнаула» от 26.08.2019г. № 1536-осн.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактической оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытие МБДОУ или группы в связи с карантинном, проведением ремонтных работ и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.3. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, производится в срок до 10 числа каждого месяца на счет образовательной организации.

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

3.6. Исполнитель вправе предоставить Заказчику отсрочку оплаты на основании письменного заявления, но не более чем на 2 недели.

### 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.

### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до окончания пребывания ребенка в образовательной организации, либо прекращении прекращения

отношений в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

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 должны 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:

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение центр развития  
ребенка – «Детский сад №226»  
656049 г. Барнаул, ул. Партизанская, 88  
ИНН/КПП 2225045460/222501001  
р/с 40701810401731056200  
ОГРН 1032202260310  
ОКПО 53176845 БИК 040173001  
Отделение Барнаул г. Барнаул  
тел: 73-02-36, факс: 73-02-37  
Заведующий \_\_\_\_\_ О.В. Маляревич

Заказчик

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

С условием договора ознакомлен и согласен

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Отметка о получении второго экземпляра

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## Журнал регистрации путевок (направлений) МБДОУ ЦРР – «Детский сад №226»

№	Дата обращения	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	№ путевки (направления)