

СОГЛАСОВАНО:
на Общем родительском собрании
МБДОУ «Детский сад № 222»
протокол №2 от 14.01.2025

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 222»
от 14.01.2025 №44осн.
_____И.Н. Дронова

Положение
о правилах приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222» (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222» (далее - Положение), разработано в соответствии:

-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»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236»;

- приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 №1382-осн. «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных

подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;

-приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», утвержденную приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.01.2014 № 8;

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222».

1.2. Положение определяет правила приема, перевода воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222» (далее — образовательная организация), в том числе определяют порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Правила).

1.3. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. Образовательная организация обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория).

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

1.7. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации [www: sadik-222.ru](http://www:sadik-222.ru) – раздел «Документы», информационных стендах образовательной организации для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

1.8. Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222» принимается на Общем родительском собрании, утверждаются приказом заведующего, действует бессрочно, до принятия нового.

2. Правила приема воспитанников в образовательную организацию

2.1. Прием детей 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 рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Ребёнок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.

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

По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула или в образовательную организацию, в которую ребёнок распределен. Направление, полученное в комитете, должно быть предоставлено в образовательную организацию родителем (законным представителем) ребёнка в течение трех рабочих дней с момента получения.

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

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

2.3.2. Непредоставления направления в образовательную организацию в срок, указанный в пункте 2.2.;

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

2.3.4. Непосещения ребенком образовательной организации 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.

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

При переводе заявления из статуса «статуса «потребность в получении места не подтверждена» в статус «очередник» желаемая дата зачисления ребёнка в МОО переносится на следующий учебный год с сохранением даты 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 (приложение №1).

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

2.7. Образовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл.адрес: mbdou.kid222@mail.ru) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- 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 в соответствии с заключением психолого-медико- педагогической комиссии 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.

2.9. Форма заявления (приложение №2) размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, в

разделе «Поступление».

2.10. Для зачисления ребёнка в образовательную организацию родитель (законный представитель) ребёнка подаёт в образовательную организацию:

- заявление о приёме в образовательную организацию;

Документы (в копиях и оригиналах для сверки):

- 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 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- доверенность, выданную и оформленную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, если с заявлением обращается уполномоченный представитель;

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

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документы психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.13. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

2.15. 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.

2.16. При приеме воспитанников заведующий образовательной организации

или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в п. 2.11. нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.18. 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 о приеме в МБДОУ и документов к нему» (приложение №3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (приложение №4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в 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.

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

2.20. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.21. Заведующий образовательной организации издаёт приказ о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - приказ) 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 <https://www.sadik-222.ru> 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.

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

2.23. На каждого воспитанника оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

2.24. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3. Порядок перевода воспитанников в 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 до 1 июня).

- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

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

- с 4-х часового пребывания на 12-часовой режим при получении путевки;
- с 12-часового режима на 4-х часовой по заявлению родителей (законных представителей).

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

- с образовательной программы дошкольного образования на адаптированную образовательную программу дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии с письменного согласия родителей (законных представителей);

- с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на образовательную программу дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

3.4. При переводе детей изменения условий оформляются дополнительным соглашением к договору.

3.5. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

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

5. Порядок отчисления (прекращения образовательных отношений)

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

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

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

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

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

5.3. Отчисление детей из образовательной организации оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Книге учёта движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Журнал регистрации выдачи путевок (направлений)

Дата обращения	Ф.И.О. обратившегося родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребёнка	Номер путевки (направления)	Роспись родителя (законного представителя)	Роспись сотрудника выдавшего/ принявшего путевку (направление)

Рег.№ _____

Делопроизводителю
в приказ
Заведующий МБДОУ
_____ И.Н. Дронова

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 222»
Дроновой Ирине Николаевне

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу: _____

Паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Место проживания ребёнка (фактическое):

Город _____ улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Свидетельство о рождении (серия, номер) _____

на обучение, по программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222», 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 ребёнка 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: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

_____/_____

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись) Ф.И.О.

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 222», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере
лицензии на осуществление образовательной деятельности МБДОУ, образовательной программой
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222», нормативно-
правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ
взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в
МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей),
Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную
программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об утверждении перечня
территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными
учреждениями города Барнаула», ознакомлен(а).

_____/_____

« ____ » _____ 20 ____ года

Рег.№ _____

Делопроизводителю
в приказ
Заведующий МБДОУ
_____ И.Н. Дронова

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 222»
Дроновой Ирине Николаевне

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу: _____

Паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из _____
группы общеразвивающей направленности моего ребёнка
Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Место проживания ребёнка (фактическое):

Город _____ улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер) _____

на обучение, по программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222», 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 ребёнка 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: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

_____ / _____ «__» _____ 20__ года
(подпись) Ф.И.О.

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 222», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере
лицензии на осуществление образовательной деятельности МБДОУ, образовательной программой
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222», нормативно-
правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ
взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в
МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей),
Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную
программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об утверждении перечня
территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными
образовательными учреждениями города Барнаула», ознакомлен(а).

_____ / _____ «__» _____ 20__ года
(подпись) Ф.И.О.

Рег.№ _____

Делопроизводителю
в приказ
Заведующий МБДОУ
_____ И.Н. Дронова

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 222»
Дроновой Ирине Николаевне

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу: _____

Паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Место проживания ребёнка (фактическое):

Город _____ улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер) _____

на обучение, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222», с режимом пребывания _____ часа (ов)
с «» _____ 20 ____ г.

Ребёнок 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 ребёнка 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: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

_____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ года

(подпись) Ф.И.О.

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 222», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности МБДОУ, образовательной программой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222», нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», ознакомлен(а).

_____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ года

(подпись) Ф.И.О.

Рег.№ _____

Делопроизводителю
в приказ
Заведующий МБДОУ
_____ И.Н. Дронова

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 222»
Дроновой Ирине Николаевне

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу: _____

Паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из _____
группы _____ направленности моего ребёнка

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Место проживания ребёнка (фактическое):

Город _____ улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Свидетельство о рождении (серия, номер) _____

на обучение, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222», с режимом пребывания _____ часа (ов)
с «» _____ 20 ____ г.

Ребёнок 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 ребёнка 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: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

_____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ года
(подпись) Ф.И.О.

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 222», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности МБДОУ образовательной программой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад

№ 222», нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», ознакомлен(а).

_____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ года
(подпись) Ф.И.О.

**Журнал регистрации
заявлений о приеме в МБДОУ и документов к нему**

Регист рацион ный №	Дата приема	ФИО роди- теля (закон- ного представителя)	Прилагаемые документы		Подпись родителя (законного представи теля)	Подпись принявшего документы
			Путевка (направление) №			
			К. документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ			
			К. св-ва о рождении или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка			
			К. св-ва о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка			
			Документы психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)			
			Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)			
			Иные документы:			

Расписка
в получении документов на зачисление ребенка
в МБДОУ «Детский сад № 222»

«__» _____ 20__ г.

ФИО заявителя _____

Регистрационный номер заявления _____

Дата поступления заявления _____

Документы, представленные на ребенка _____

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

№	Наименование документов	Кол-во экземпляров		Кол-во листов
		подлинник	копия	
1	Направление			
2	Заявление			
3	Ксерокопия паспорта родителя (законного представителя)			
4	Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка			
5	Ксерокопия свидетельства (справка) о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания			
6	Согласие на обработку персональных данных			
7	Документы психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)			
8	Документы об установлении опеки			
9	иные документы, представленные по желанию заявителя			
	Всего принято документов			

Заведующий
МП

И.Н. Дронова

Расписка выдается заявителю в день предоставления документов.

Экземпляр расписки получил(а) _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

**Договор об образовании № _____
по образовательным программам дошкольного образования**

город Барнаул

«___» _____ 20___ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 222», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от «01» марта 2013 г., серия 22 №125, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Дроновой Ирины Николаевны, 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 являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222» (далее — образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно — ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222» .

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____.

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; по производственной необходимости.

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

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

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

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, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании. В соответствии с ч.5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 нотариально заверенную доверенность на право забирать Воспитанника из Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. № 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.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

- на основании заявления Заказчика на период отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

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, обслуживающему (вспомогательному), обслуживающему (вспомогательному) и прочему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. 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 № 222».

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни лично или по телефону 46-22-29 не позднее 8 часов текущего дня.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. На основании Пункта 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года». Информировать Учреждение за день о приходе ребенка после его отсутствия.

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

2.4.9. 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.2.2.11 настоящего Договора

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

2.4.11. 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 2 947 (две тысячи девятьсот сорок семь) рублей (основание приказ комитета по образованию

города Барнаула от 25.12.2024 №1849-осн «Об установлении размера родительской платы 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 2 947 (две тысячи девятьсот сорок семь) рублей, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании справки медицинской организации);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании справки медицинской организации);
- дней, временного ограничения доступа Воспитанника в МБДОУ (закрытие МБДОУ или группы в связи с 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.

3.4. Оплата производится в срок до 16 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет Учреждения. Исполнитель не несёт ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

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

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

3.6. Заказчик своевременно получает от Учреждения перерасчет родительской платы. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

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

4. Ответственность сторон

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

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

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания

образовательных отношений до _____.

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 № 222»

Адрес: 656064, г. Барнаул,

Павловский тракт 70А

ИНН: 2222026010 КПП: 222201001

ОГРН: 1022201138090

БИК 040173001

л/с: 20176U42300

р/с: 03234643017010001700

Отделение Барнаул Банка России /

УФК по Алтайскому краю г. Барнаул

Телефон: 46-25-15, 46-22-29

Заведующий

Дронова Ирина Николаевна

Подпись: _____ И.Н. Дронова

Дата: _____

Заказчик: _____
(фамилия, имя, отчество родителя)

Паспортные данные:

серия _____ N _____

выдан _____

Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись _____

Дата _____

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком:

Дата: _____

Подпись _____

**Договор об образовании № _____
по образовательным программам дошкольного образования**

город Барнаул

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 222», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от «01» марта 2013 г., серия 22 №125, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Дроновой Ирины Николаевны, действующего на основании Устава, и _____

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

именуемый 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 являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации адаптированной образовательной программы для обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222» (далее — образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно — ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная образовательная программа для обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____.

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 компенсирующей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей; на время карантина; в летний период; по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в желаемой группе; при смене направленности группы; по производственной необходимости.

2.1.5. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на обследование ТМПк, а также рекомендовать Заказчику выполнять рекомендации врача психоневролога.

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, находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

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, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании. В соответствии с ч.5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 Воспитаннику, родители (законные представители) предоставляют нотариально заверенную доверенность на право забирать Воспитанника из Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (приложением), адаптированной 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 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 адаптированной 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.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

- на основании заявления Заказчика на период отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

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, обслуживающему (вспомогательному), обслуживающему (вспомогательному) и прочему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. 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 № 222».

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

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

2.4.6. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с Воспитанником в домашних условиях, согласно рекомендациям врача психоневролога, педиатра, а также коррекционно-развивающую работу-согласно рекомендациям учителя-логопеда.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни лично или по телефону 46-22-29 не позднее 8 часов текущего дня.

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

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. На основании Пункта 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года». Информировать Учреждение за день о приходе ребенка после его отсутствия.

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

2.4.10. 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.2.2.11 настоящего Договора

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

2.4.12. 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 2 947 (две тысячи девятьсот сорок семь) рублей (основание приказ комитета по образованию города Барнаула от 25.12.2024 №1849-осн «Об установлении размера родительской платы 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 2 947 (две тысячи девятьсот сорок семь) рублей, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании справки медицинской организации);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании справки медицинской организации);
- дней, временного ограничения доступа Воспитанника в МБДОУ (закрытие МБДОУ или группы в связи с 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.

3.4. Оплата производится в срок до 16 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет Учреждения. Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

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

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

3.6. Заказчик своевременно получает от Учреждения перерасчет родительской платы. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

4. Ответственность сторон

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

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

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений до _____.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 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 № 222»
Адрес: 656064, г. Барнаул
Павловский тракт 70А
ИНН: 2222026010 КПП: 222201001
ОГРН: 1022201138090
БИК 040173001
л/с: 20176U42300
р/с: 03234643017010001700
Отделение Барнаул Банка России /
УФК по Алтайскому краю г. Барнаул
Телефон: 46-25-15, 46-22-29
Заведующий
Дронова Ирина Николаевна
Подпись: _____ И.Н. Дронова
Дата: _____

Заказчик: _____
(фамилия, имя, отчество родителя)

Паспортные данные:
серия _____ N _____
выдан _____

Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____
Подпись _____
Дата _____
Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком:
Дата: _____
Подпись _____

**Договор об образовании № _____
по образовательным программам дошкольного образования**

город Барнаул

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 222», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от «01» марта 2013 г., серия 22 №125, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Дроновой Ирины Николаевны, действующего на основании Устава и _____

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

именуемый 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 являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации адаптированной образовательной программы для обучающихся с задержкой психического развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222» (далее — образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно — ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная образовательная программа для обучающихся с задержкой психического развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____.

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 компенсирующей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, 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; по производственной необходимости.

2.1.5. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на обследование ТМПК, а также рекомендовать Заказчику выполнять рекомендации врача психоневролога.

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, находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

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, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании. В соответствии с ч.5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 Воспитаннику, родители (законные представители) предоставляют нотариально заверенную доверенность на право забирать Воспитанника из Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (приложением), адаптированной 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 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 адаптированной 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.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

- на основании заявления Заказчика на период отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

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, обслуживающему (вспомогательному), обслуживающему (вспомогательному) и прочему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. 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 № 222».

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

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

2.4.6. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с Воспитанником в домашних условиях, согласно рекомендациям врача психоневролога, педиатра, а также коррекционно-развивающую работу-согласно рекомендациям учителя-дефектолога.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни лично или по телефону 46-22-29 не позднее 8 часов текущего дня.

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

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. На основании Пункта 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года». Информировать Учреждение за день о приходе ребенка после его отсутствия.

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

2.4.10. 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.2.2.11 настоящего Договора

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

2.4.12. 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 2 947 (две тысячи девятьсот сорок семь) рублей (основание приказ комитета по образованию города Барнаула от 25.12.2024 №1849-осн «Об установлении размера родительской платы 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 2 947 (две тысячи девятьсот сорок семь) рублей, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании справки медицинской организации);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании справки медицинской организации);
- дней, временного ограничения доступа Воспитанника в МБДОУ (заккрытие МБДОУ или группы в связи с 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.

3.4. Оплата производится в срок до 16 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет Учреждения. Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

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

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

3.6. Заказчик своевременно получает от Учреждения перерасчет родительской платы. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

4. Ответственность сторон

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

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

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений до _____.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 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 № 222»
Адрес: 656064, г. Барнаул
Павловский тракт 70А
ИНН: 2222026010 КПП: 222201001
ОГРН: 1022201138090 БИК 040173001
л/с: 20176U42300
р/с: 03234643017010001700
Отделение Барнаул Банка России /
УФК по Алтайскому краю г. Барнаул
Телефон: 46-25-15, 46-22-29
Заведующий Дронова Ирина Николаевна
Подпись: _____ И.Н. Дронова
Дата: _____

Заказчик: _____
(фамилия, имя, отчество родителя)
Паспортные данные: серия _____ N _____
выдан _____

Адрес: _____
(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____
Подпись _____
Дата _____

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком:
Дата: _____ Подпись _____

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

являюсь родителем (законным представителем) _____
(ФИО 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 (детей) МБДОУ «Детский сад № 222» (далее – оператор), расположенному по адресу: г. Барнаул, Павловский тракт, 70А для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета 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 учета 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 _____

Документы:

Свидетельство о рождении:

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Регистрация:

Тип регистрации (постоянная, временная)- подчеркнуть. Район регистрации _____

Место регистрации _____

Проживание: Район проживания _____

Место фактического проживания _____

Телефон домашний _____

Семья:

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

Братья и сестры _____

• Родители:

○ Отец:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Образование _____

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

○ Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Образование _____

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», КГБУЗ «Детская поликлиника №9, г.Барнаул», Отделение Сбербанка России в г.Барнауле и Алтайском крае.

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: _____ / _____ /