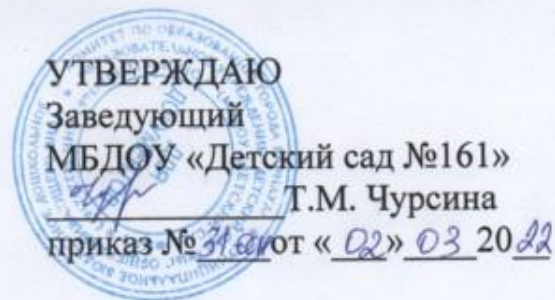


ПРИНЯТО  
на Общем родительском собрании  
МБДОУ «Детский сад №161»  
Протокол № 1 от «01» 03 2022



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 161» общеразвивающего вида**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 161» общеразвивающего вида (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным дошкольного образования»;
- Приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022 №304-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.10.2021 №812 «О внесении изменения в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8»;

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

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 161» общеразвивающего вида.

1.2. Положение определяет порядок приема, основания перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 161» общеразвивающего вида (далее - МБДОУ), на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе порядок возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений.

1.3. Положение размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ: <http://161.детскийсад-барнаул.рф/>, раздел «Документы», на информационном стенде МБДОУ «Для вас родители» для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

## **2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ**

2.1. Комплектование МБДОУ осуществляется комитетом по образованию города Барнаула (далее – Комитет) совместно с заведующим МБДОУ при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, санитарными правилами, с учетом очередности постановки на учет для зачисления ребенка в образовательную организацию на основании реестра дошкольников (далее – Реестр) в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование» (далее – автоматизированная система).

2.2. Для приема ребенка в МБДОУ родителю (законному представителю) предоставляется путевка (направление) с учетом очередности. По желанию родителя (законного представителя) путевка (направление) может быть получено в Комитете или в МБДОУ, в которое ребенок распределен.

2.3. При получении путевки (направления) в Комитете родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить в МБДОУ путевку (направление) в течение трех рабочих дней с момента получения.

Путевка (направление) аннулируется в случае непредставления ее в МБДОУ в течение трех рабочих дней с момента получения в Комитете или непосещения ребенком МБДОУ в течение месяца с момента начала учебного года при

получении путевки (направления) на предстоящий учебный год, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребенка в МБДОУ по медицинским показаниям или по причине болезни ребенка.

При получении родителями (законными представителями) ребенка путевки (направления) непосредственно в МБДОУ, в Комитете, данные об их обращении вносятся в «Журнал регистрации выдачи путевок», в котором указываются: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя); фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии), дата рождения ребенка; номер путевки.

2.4. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет. Возрастной период определяется по годам рождения детей. Календарным годом считается период с 01 ноября предыдущего года по 31 октября следующего года.

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

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл. адрес: [doy161@yandex.ru](mailto:doy161@yandex.ru)).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны (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 направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с

индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Форма заявления (Приложение №1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.8. Прием в МБДОУ осуществляется при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- путевка (направление), выданное Комитетом или полученное непосредственно в МБДОУ;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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

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

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

2.10. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МБДОУ имеют дети, в котором обучаются их полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

2.11. При наличии свободных мест во внеочередном порядке предоставляются места в МБДОУ детям категорий лиц, указанным в п.3.12. «Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных образовательных организаций города Барнаула», утвержденного приказом комитета по образованию от 28.02.2022 №304-осн.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.



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

2.14. Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме в МБДОУ, почтовым сообщением, с уведомлением о вручении, в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования (эл.адрес: [dou161@yandex.ru](mailto:dou161@yandex.ru) ).

В данном случае оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем МБДОУ, до начала посещения воспитанником МБДОУ.

2.15. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ» (Приложение №2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка-уведомление (Приложение №3), заверенная подписью заведующего или должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.10 настоящего Положения, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.17. После приема документов в соответствии с п. 2.10 настоящего Положения МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

2.18. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.19. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. С момента издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ возникают образовательные отношения.

2.20. При приеме воспитанников заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей

(законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Порядком приема, перевода и отчисления воспитанников, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ, реализуемой в МБДОУ, Положением о языке образования, приказом Комитета «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) образовательными учреждениями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника.

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п. 2.17 нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.22. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника (Приложение №5) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.23. В МБДОУ ведется «Журнал учета движения воспитанников» (далее - Журнал). Запись в Журнал вносится после издания заведующим приказа о зачислении воспитанника.

2.24. Документы для зачисления в МБДОУ представляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 1 месяца со дня регистрации путевок (направлений). В случае невозможности предоставления документов в указанный срок на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника возможно продление срока предоставления документов.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ В МБДОУ**

3.1. Воспитанники МБДОУ 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 не позднее 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 МБДОУ могут переводиться на другой режим пребывания, а именно:

- с 4-часового режима пребывания на 12 - часовой при наличии направления, выданного Комитетом или МБДОУ;
- с 12-ти часового режима пребывания на 4-часовой, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

Воспитанники МБДОУ могут переводиться на освоение других образовательных программ:

- с обучения по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии;
- с обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего МБДОУ. При необходимости вносятся изменения в договор.

#### **4. ПРАВИЛА ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (отпуск, лечение, командировка родителей (законных представителей) ребенка;
- по инициативе МБДОУ после издания приказа заведующего: на период ремонтных работ, чрезвычайной ситуации, карантина в МБДОУ;
- на время летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
- по другим независящим от сторон обстоятельствам.

#### **5. ПРАВИЛА ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ) В МБДОУ**

5.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ происходит:

- в связи с прекращением образовательных отношений (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

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

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

Отчисление воспитанников из МБДОУ оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в «Журнал учета движения воспитанников». С данного момента образовательные отношения прекращаются. Прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) перед МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад №161»  
Т.М. Чурсиной

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

**заявление**

Прошу Вас зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рождения на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №161» общеразвивающего вида в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания \_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

свидетельство о рождении \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
адрес места жительства \_\_\_\_\_

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

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:

*не нуждается / нуждается*

**Сведения о родителях (законных представителях):**

**ФИО родителя (законного представителя):** \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

контактный телефон/ адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ФИО родителя (законного представителя):** \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)  
о приеме ребенка в МБДОУ

Рег. №	Дата приема	ФИО родителя (законного представителя)	Прилагаемые документы		Подпись родителя (законного представителя)	Подпись принявшего документ
			Путевка (направление), №			
			К.паспорта родителя (законного представителя)			
			К.св-ва о рождении			
			К.св-ва о регистрации по месту жительства			

Расписка – уведомление.

Заявление от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

в МБДОУ «Детский сад № 161» г. Барнаула, с приложением документов  
принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г. Заявление зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

Перечень принятых документов:

1. Путевка
2. Копия свидетельство о рождении ребёнка
3. Копия справка о регистрации с места жительства ребёнка
4. Копия паспорта родителя
- 5.

Документы принял:

Заведующий \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)

Т.М. Чурсина  
(расшифровка)

М.П

Отметка о получении 2-го экземпляра:

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О.

Расписка – уведомление.

Заявление от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

в МБДОУ «Детский сад № 161» г. Барнаула, с приложением документов  
принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г. Заявление зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

Перечень принятых документов:

1. Путевка
2. Копия свидетельство о рождении ребёнка
3. Копия справка о регистрации с места жительства ребёнка
4. Копия паспорта родителя
- 5.

Документы принял:

Заведующий \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)

Т.М. Чурсина  
(расшифровка)

М.П

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

г. Барнаул  
(место заключения договора)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 161» общеразвивающего вида (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "19" августа 2011 г. регистрационный N 690, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Чурсиной Татьяны Михайловны (далее Исполнитель), действующего на основании Устава с одной стороны и

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

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

\_\_\_\_\_  
именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования: Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №161» общеразвивающего вида.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – 12-ти часовой; график посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница- с 7.00 до 19.00; выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с организацией обучения по образовательной программе дошкольного образования на русском языке.

**II. 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. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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

2.1.5. Обследовать Воспитанника, с согласия Родителей (законных представителей), специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ по инициативе Родителей (законных представителей) или специалистов МБДОУ, работающих с Воспитанником. Доводить до сведения Родителей (законных представителей) результаты обследования. Направлять Воспитанника, с согласия Родителей (законных представителей), при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на обследование городской ПМПК.

2.1.6. Приостанавливать работу МБДОУ, уведомив об этом Родителей (законных представителей) на время ремонтных работ, карантина и т.д.

2.1.7. Соединять группы в случае производственной необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп детьми; в летний период, в случае отпусков Родителей (законных представителей) и по другим объективным причинам.).

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы, с правом совещательного голоса.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителей (законных представителей).

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.7. Получать компенсацию части платы, взимаемой за оказание услуги по присмотру и уходу, если он относится к одному из критериев нуждаемости в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Алтайского края № 44-п от 18.10.2019 г. и с действующим законодательством РФ: 20% - на первого ребенка, 50% -на второго ребенка, 70% - на третьего и последующих детей.

2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Родителям (законным представителям) доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей (законных представителей).

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

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

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

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

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 МБДОУ 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 четырех - 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 1 июня ежегодно.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.

2.3.13. сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ, ежегодного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), подтвержденной документально, в летний период сроком до 75 дней.

#### **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 и учебно-вспомогательному, техническому, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни.

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

2.4.6. Представлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не делегировать эту обязанность лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

Родитель (законный представитель) вправе разрешить Исполнителю передачу ребенка третьим лицам по письменной доверенности на имя заведующего МБДОУ (с указанием ФИО, его паспортных данных, даты рождения. Родители (законные представители) обязуются одновременно с доверенностью предоставить в МБДОУ согласие третьих лиц, указанных в доверенности, на обработку персональных данных.

Передача ребенка третьим лицам, указанным в доверенности, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

### **III. 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) в группе с 12-часовым пребыванием составляет 2 700 (две тысячи семьсот) рублей (основание

приказ комитета по образованию города Барнаула от 28.12.2022 №2425-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 2 700 (две тысячи семьсот) 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 карантином, 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) не зависимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

В случае не предоставления 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 не позднее 10 числа предшествующего периоду оплаты в безналичном порядке на счет МБДОУ, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

3.5. Оплата может производиться из средств Материнского капитала.

3.6. Заказчик вправе обратиться в МБДОУ за возвратом переплаты родительской платы, а также внести долг по родительской плате в срок до 3 месяцев после выбытия.

3.7. В случае невнесения родительской платы Заказчиком МБДОУ вправе обратиться в суд с иском о принудительном взыскании задолженности.

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

#### **V. 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:

5.3.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

5.3.2. По инициативе Родителей (законных представителей) Воспитанника, в случае перевода ребенка в другое МБДОУ.

5.3.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли Родителей (законных представителей) Воспитанника и МБДОУ, в случае ликвидации образовательной организации.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ (приказ об отчислении) Воспитанника.



## VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 161» общеразвивающего вида 656922, город Барнаул, ул. Новосибирская, 28а Тел/факс (3852) 31-35-31 Эл.адрес: doy161@yandex.ru КПП 222201001 ОГРН 1022201143667 л/счет 20176U44500 р/счет 03234643017010001700</p>	<p><b>Родитель (законный представитель)</b> _____ _____ ( фамилия, имя и отчество)</p> <p>Паспорт _____ № _____ Выдан: _____ _____ Дата выдачи _____</p> <p>Адрес места жительства _____ _____ _____</p> <p>Контактные данные _____</p> <p>Подпись _____ Дата _____</p> <p>Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком: Дата: _____ Подпись _____</p>
<p>Заведующий _____ Т.М. Чурсина Дата _____ МП _____</p>	

## ЗАЯВЛЕНИЕ О согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

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

Дата выдачи, организация выдавшая документ

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка

Ф.и.о. ребенка, полная дата рождения, адрес места

жительства \_\_\_\_\_

1.1. Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению "Детский сад №161" общеразвивающего вида (МБДОУ "Детский сад №161"), находящемуся по адресу – 656922, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Новосибирская 28а, – (далее – «Оператор»), с целью обеспечения получения воспитанниками образования в соответствии с реализуемой Оператором образовательной программы дошкольного образования, организация образовательного процесса, исполнение обязанностей Оператора, вытекающих из требований Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, реализации полномочий МБДОУ "Детский сад №161", содержащихся в Уставе.

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, о состоянии здоровья ребенка, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), семейное положение и состав семьи, сведения о месте работы, о номере лицевого счета в банковской организации, о социальных льготах, о гражданстве, паспортные данные и свидетельство о рождении: серия, номер, дата выдачи и кем выдан, содержание родительского договора.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными и данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», Банковские организации ПАО "Сбербанк России", "Система город", Пенсионный фонд Российской Федерации, в детские городские поликлиники, в правоохранительные органы - Отдел полиции №2 по Индустриальному району г.Барнаула, органы местного самоуправления города Барнаула, управление Федерального казначейства по Алтайскому краю. В целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных и моего ребенка (фото- и видео съемка) в целях публикации информации на сайте Оператора, в СМИ, для использования в конкурсах различного уровня: городского, краевого, всероссийского, международного.

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

Настоящее согласие действует 10 (десять) лет, что соответствует сроку хранения приказов о движении воспитанников в Учреждении.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись заявителя