


СОГЛАСОВАНО  
на общем родительском собрании  
МБДОУ «Детский сад №168»  
протокол № 1 от 25.08.2023

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №168»  
№ 113 - осн от 25.08.2023  
 О.А.Павлова

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновении образовательных отношений), переводе, приостановлении образовательных отношений и отчислении воспитанников (прекращении образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №168 «Теремок» общеразвивающего вида (МБДОУ «Детский сад №168»)**

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновении образовательных отношений), переводе, приостановлении образовательных отношений и отчислении воспитанников (прекращении образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №168 «Теремок» 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 Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на основании приказа Минпросвещения России от 04.10.2021 N 686), с приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений города Барнаула», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №168 «Теремок» общеразвивающего вида.
- 1.2. Положение регламентирует правила приема, порядок и основание перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №168 «Теремок» общеразвивающего вида (далее — Учреждение), в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.5. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (при условии наличия мест в Учреждении).

1.6. Положение разработано в целях урегулирования отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), переводе, приостановлении образовательных отношений и отчислении воспитанников (прекращение образовательных отношений).

## **2. Организация приема воспитанников в Учреждение**

2.1. Комплектование в Учреждение осуществляется комитетом по образованию города Барнаула совместно с руководителем Учреждения при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с учетом очередности. Совместное комплектование в Учреждение заключается в определении возрастных групп с учетом возраста детей, выявлении вакантных мест.

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

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса обращаются в комитет по образованию города Барнаула.

2.5. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании путевки (направления). По желанию родителей (законных представителей) путевка (направление) может быть получено в комитете по образованию города Барнаула или в Учреждении.

2.5.1. При получении путевки (направления) в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить его в Учреждение в течение трех рабочих дней с момента его получения. В случае не предоставления путевки (направления) в Учреждение в установленный срок, или непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при предоставлении путевки (направления), за исключением случаев по медицинским показаниям или по причине болезни ребенка, путевка (направление) аннулируется.

2.5.2. При получении родителями (законными представителями) ребенка путевки (направления) непосредственно в Учреждении данные об обращении вносятся в Журнал регистрации путевок (направлений) воспитанников Учреждения (Приложение № 1), в котором указываются: номер по порядку; дата регистрации (обращения) путевки (направления); фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка, номер путевки (направления), дата выдачи. 2.5.3. Путевка (направление) регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, назначенным приказом руководителя.

2.6. Лицо, назначенное приказом руководителя (пункт 2.5.3 настоящего Положения) обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения информацию: \*приказ комитета по образованию города Барнаула об утверждении перечня территорий, закрепленных за МДОО; \*настоящее Положение; \*копии: Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; \*информацию о сроках приема документов, график приема документов; \*форму заявления о приеме в Учреждение (приложение №2) и образец заполнения; \*форму заявления о переводе в условиях Учреждения (приложение №3); \*форму заявления об отчислении из Учреждения (приложение №4); -\*дополнительную информацию по приему.

2.7. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется по путевки (направлению) комитета по образованию города Барнаула, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 с законодательством Российской Федерации.

Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (электронный адрес: [mbdou.kid168@barnaul-obr.ru](mailto:mbdou.kid168@barnaul-obr.ru)). Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

В заявлении 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 (место пребывания, место

фактического проживания) ребенка, \*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, \*реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, \*реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии), \*адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, \*о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, \*о потребности в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения 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, Формы заявлений размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.3. Прием в Учреждение осуществляется при предъявлении следующих документов:

а. путевка (направление), в случае получения в комитете по образованию города Барнаула;

б. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лиц без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в. 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;

г. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка;

д. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

е. документ, психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

3.4. Прием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.6. В случае, если заявление о приеме в Учреждение 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 3.3. настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу, до начала посещения ребенком Учреждения.

3.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждении (**приложение №5**).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (**приложение №8**) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов.

3.8. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.9. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника (**приложение №7**).

3.10. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ). С данного момента возникают образовательные отношения. После издания приказа, он размещается на информационном стенде (в течении 3-х дней) и на официальном сайте Учреждения (в течении 3-х дней) в сети Интернет, с указанием реквизитов приказа, наименование возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.11. При приеме воспитанников руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, нормативно - правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за образовательными организациями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п. 3.10 нормативно – правовыми актами фиксируется в

заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение №6).

3.13. В Учреждении ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника.

3.14. Руководитель или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов формирует личное дело воспитанника, которое хранится в Учреждении.

#### **4. Порядок перевода воспитанников в Учреждении**

4.1. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 июня);
- при особых обстоятельствах (в связи с низкой наполняемостью групп воспитанниками, отпусков родителей (законных представителей), отпусков воспитателей, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами и иное) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

4.2. Воспитанники могут переводиться на другой режим пребывания:

- с кратковременного 4-часового пребывания на полный день, при наличии путевки (направления);
- с режима полного дня на кратковременный 4-часовой по личному заявлению родителей (законных представителей).

4.3. Воспитанники Учреждения могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с образовательной программы дошкольного образования на адаптированную образовательную программу дошкольного образования (письменное согласие родителей (законных представителей), заключение психолого-медико-педагогической комиссии);
- с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на образовательную программу дошкольного образования (письменное согласие родителей (законных представителей)).

4.4. Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего, при необходимости вносятся изменения в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, который оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

## **5. Приостановление образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в следующих случаях:

5.1.1. состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского заключения);

5.1.2. длительное отсутствие родителей (законных представителей) воспитанников, в связи с командировкой, болезнью, санаторно-курортное лечение и иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении;

5.1.3. проведение ремонтных работ в Учреждении, на основании приказа Учредителя.

5.2. Приостановление и возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и на основании приказа руководителя.

## **6. Прекращение образовательных отношений**

6.1. Образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

6.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

6.1.2. досрочно по основаниям, изложенным в пункте 6.2.

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

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

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

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

6.4. Образовательные отношения прекращаются после издания приказа руководителя Учреждением об отчислении воспитанника. Данные о выбытии вносятся в Книгу учета движения воспитанников Учреждения.

Журнал регистрации выдачи путевок

1 страница

№ п/п	Дата обращения	Фамилия, имя, отчество обратившегося родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка

2 страница

№ путевки	Фамилия, имя, отчество работника, зарегистрировавшего путевку	Примечание



№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления  
 в приказ  
 от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заведующему  
 МБДОУ «Детский сад №168 «Теремок»  
 общеразвивающего вида  
 Павловой Ольге Александровне

«О зачислении ребенка в  
 МБДОУ «Детский сад №168 «Теремок»  
 Заведующий \_\_\_\_\_ /О.А.Павлова/

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью)  
 Адрес местожительства:  
 город \_\_\_\_\_  
 улица \_\_\_\_\_  
 дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №168 «Теремок» общеразвивающего вида в группу общеразвивающей направленности моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_  
 Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Фактический адрес проживания ребенка	Место регистрации ребенка (если не совпадает с адресом проживания)
Город _____	Город _____
Район _____	Район _____
Улица _____	Улица _____
Дом _____ квартира _____	Дом _____ квартира _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка	_____
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	_____
Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка	_____
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (заявителя): вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
 дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):  
 № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

Организовать для моего ребенка обучение на \_\_\_\_\_ языке (выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Потребность в обучении ребенка адаптированной образовательной программой дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка:  - 12 часовое пребывание;  
 - 4 часовое пребывание.

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подачи заявления (подпись, расшифровка)

С Уставом МБДОУ «Детский сад №168 «Теремок», лицензией на право ведения образовательной деятельности (№470 от 30.06.2011), с образовательной программой МБДОУ «Детский сад №168 «Теремок», 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 «Детский сад №168 «Теремок», Правилами внутреннего распорядка воспитанников, ФЗ №152 «О защите персональных данных», Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию г.Барнаула «Об утверждении перечне территорий, закрепленных за дошкольными образовательными организациями города Барнаула, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад №168 «Теремок»  
общеразвивающего вида  
Павловой Ольге Александровне

в приказ  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

«О зачислении ребенка в  
МБДОУ «Детский сад №168»  
заведующий \_\_\_\_\_ О.А.Павлова

(ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью)  
Адрес местожительства:  
город \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации: в случае переезда из другой местности-указать, в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)  
моего ребенка (опекаемого) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью) \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_,  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №168 «Теремок» общеразвивающего вида.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Фактический адрес проживания ребенка	Место регистрации ребенка (если не совпадает с адресом проживания)
Город _____	Город _____
Район _____	Район _____
Улица _____	Улица _____
Дом _____ квартира _____	Дом _____ квартира _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка	_____
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	_____
Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка	_____
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (заявителя): вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):  
№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

Организовать для моего ребенка обучение на \_\_\_\_\_ языке (выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

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

Необходимый режим пребывания ребенка:  - 12 часовое пребывание;  
 - 4 часовое пребывание.

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подачи заявления (подпись, расшифровка)

С Уставом МБДОУ «Детский сад №168 «Теремок», лицензией на право ведения образовательной деятельности (№470 от 30.06.2011), с образовательной программой МБДОУ «Детский сад №168 «Теремок», 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 «Детский сад №168 «Теремок», Правилами внутреннего распорядка воспитанников, ФЗ №152 «О защите персональных данных», Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию г.Барнаула «Об утверждении перечне территорий, закрепленных за дошкольными образовательными организациями города Барнаула, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

в приказ  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

«Об отчислении воспитанника из  
МБДОУ «Детский сад №168»  
Заведующий \_\_\_\_\_ О.А.Павлова

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад №168 «Теремок»  
общеразвивающего вида  
Павловой Ольге Александровне

(ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью)

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

дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес местожительства:

город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка (Ф.И.О) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ год рождения,  
из группы № \_\_\_\_\_ (общеразвивающей направленности) муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №168  
«Теремок» общеразвивающего вида с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
в связи \_\_\_\_\_

На день отчисления воспитанник посетил \_\_\_\_\_ дней в текущем месяце.  
Задолженность на день отчисления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Личное дело выдано на руки \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме воспитанника в образовательное учреждение**

1 страница

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления и документов	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка	Перечень
					Направление органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования

2 страница

представленных документов				Расписка выдана. № получение расписки о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного принявшего документа
Заявление о приеме	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства (документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)			

## ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ года рождения

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

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

являясь родителем (законным представителем) и действующим в интересах несовершеннолетнего (далее воспитанник) \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество воспитанника)

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных", даю свое согласие на обработку своих персональных (биометрических) данных, персональных (биометрических) данных моего ребенка муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №168 «Теремок» общеразвивающего вида (далее ОО), расположенного по адресу: 656004, город Барнаул, ул. Водопроводная 95.113, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных (далее - ПД) на обработку персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, тип регистрации (постоянная, временная), адрес регистрации, адрес проживания, телефон, свидетельство о рождении, медицинский полис, СНИЛС, контактный телефон, порядковый номер ребенка в семье (братья, сестры), социальные условия (квартира, коттедж, коммунальная квартира, частный дом), личные достижения, группа здоровья, состав семьи, социальное положение (состоит на учете в центре социальной защиты), дата поступления в ОО и причина отчисления из ОО, паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) родителя (законного представителя), место работы, должность, образование, адрес электронной почты.

ОО вправе рассматривать ПД в применении к федеральному закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности, данные доступны ограниченному кругу лиц.

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться родителям (законным представителям) Воспитанника, административным и педагогическим работникам ОО. Образовательная организация вправе размещать биометрические данные (фотографии) Воспитанников для участия в городских, региональных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

ОО вправе производить фото- и видео съемки для размещения на официальном сайте и СМИ, с целью формирования имиджа образовательной организации.

ОО 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 лиц.

Я предоставляю право осуществлять следующие действия (операции) с ПД: сбор, систематизация, накопление и хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение данных. Предоставляемые мной ПД 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: образовательная организация, Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», банковские организации, Пенсионный фонд РФ, Федеральная налоговая служба, АИС Сетевой регион. Образование.

Способ обработки персональных данных: ручной, автоматизированный.

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

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ и действует до прекращения образовательных отношений.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ «Детский сад №168» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ОО, либо в электронном виде.

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:

**\* Данные о детях:**

Фамилия \_\_\_\_\_  
 имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_  
 пол \_\_\_\_\_ дата рождения " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
 место рождения \_\_\_\_\_  
 гражданство \_\_\_\_\_ родной язык \_\_\_\_\_

**Документы:**

свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении  
 медицинский полис: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении

СНИЛС: \_\_\_\_\_

**Регистрация:**

тип регистрации (постоянная / временная) подчеркнуть  
 адрес регистрации \_\_\_\_\_  
 адрес проживания \_\_\_\_\_

**Семья:**

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

Перечень по очередности рождаемости в семье детей:

№	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Номер свидетельства о рождении
1			
2			
3			
4			

**Социальные условия:**

Жилищные условия: - 1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, частный дом, общежитие, другое (нужное подчеркнуть)

**Социальное положение:**

Семья: полная / неполная (нужное подчеркнуть)

**\*Родители:**

\*\* Мать/опекун: ФИО \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ дата, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
 кем выдан \_\_\_\_\_

образование \_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

телефон рабочий \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

\*\* Отец/опекун: ФИО \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ дата, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
 кем выдан \_\_\_\_\_

образование \_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

телефон рабочий \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_



## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Барнаул

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №168 «Теремок» общеразвивающего вида, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии право ведения образовательной деятельности от 30.06.2011 №470, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Павловой Ольги Александровны, действующего на основании Устава, приказа комитета по образованию города Барнаула от 28.07.2014 № 725-лс «О назначении» и \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя))  
 именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах  
 несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства, с указанием индекса)

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

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №168 «Теремок» общеразвивающего вида».

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

1.5. График посещения Воспитанника в образовательной организации:

- полного дня (12 часового пребывания) с 7<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup>;
- кратковременного пребывания (4 часа в день) с 8<sup>30</sup> до 12<sup>30</sup>
- рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница);
- выходные дни (суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством Российской Федерации).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на:

- полный день (12 часового пребывания) с 7<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup>;

- кратковременного пребывания (4 часа в день) с 8<sup>30</sup> до 12<sup>30</sup>

(нужное отметить)

**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, в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в том числе платные. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг установлена плата и ее размер.

2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные 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. В случае необходимости в течение учебного года и в летний период объединять разные возрастные группы или переводить воспитанника в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества воспитанников на время карантина; в летний период; по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в желаемой группе; при смене направленности группы; другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

2.1.6. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), а также сотрудниками образовательного учреждения. Заявлять в социальные службы защиты прав детей о случаях физического и психологического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.7. Не передавать Воспитанника Заказчику, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

## 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного 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 I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

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

2.2.7. Получать, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении, 20 %- на первого ребенка, 50 % -на второго ребенка, 70 % - на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату в соответствующей образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, с учетом следующих критериев нуждаемости:

- семьи, имеющие и воспитывающие трех или более детей в возрасте до 18 лет;

- семьи со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения).

При предъявлении (наличии) соответствующих документов.

2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.9. Заказчик в праве разрешить Учредителю передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием Ф.И.О. (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных.

Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицам паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2.2.10. Расторгнуть договор, уведомив администрацию образовательного учреждения за 15 (пятнадцать) дней.

### 2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. 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 образовательном 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 питанием:

- 1- разовым питанием (обед) - кратковременного пребывания (4 часа в день);
- 4х - разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин) - полный день (12 часового пребывания),

необходимым для его нормального роста и развития, в соответствии с требованиями действующих СанПин.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня ежегодно.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение месяца (за исключением выходных и праздничных) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городского медико-педагогического консилиума.

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, а так - же в летнее время и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления сроком 75 дней.

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника, предусмотренным договором краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская больница №1, г.Барнаул» -оказание первичной медико-санитарной помощи.

#### 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 педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного 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 №168 «Теремок» общеразвивающего вида.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.4.5. Лично передавать воспитателю и забирать у него воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет.

Заказчик, вправе разрешить Исполнителю, передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием ФИО третьего лица, его паспортных данных, даты рождения, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность п.2.2.9.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении, его болезни или по другим уважительным причинам, по телефону 8 (3852) 61-36-22, 61-47-68 (не позднее, чем за сутки).

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

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

2.4.8. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником предусмотренном в разделе III.

Пропуски Воспитанника образовательного учреждения по неуважительным причинам не освобождают родителя (законного представителя) от оплаты за присмотр и уход, за исключением:

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

2.4.9.  Освободить от оплаты за присмотр и уход за Воспитанником образовательного учреждения:

- родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией (на основании заключения медицинской организации);
- родителей (законных представителей) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на основании документа об установлении над несовершеннолетним опеки, попечительства);
- родителей (законных представителей) детей-инвалидов (на основании справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности);
- родителей (законных представителей), проходящих военную службу в Вооруженных Силах РФ по контракту, находящихся на военной службе в войсках национальной гвардии РФ, в воинских формированиях и органах, указанных п.6 ст. 1 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «Об обороне», призванных на военную службу в Вооруженные Силы РФ по мобилизации, заключивших в соответствии с п. 3.5.7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, в том числе уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции (далее – военнослужащий, военная служба) (на основании документа, подтверждающего факт прохождения военнослужащим военной службы, получения ранения или заболевания, гибели при прохождении военной службы).

Освобождение от родительской платы осуществляется в заявительном порядке. После прекращения оснований для освобождения от родительской платы, родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя образовательного учреждения в течении 15 дней со дня прекращения оснований для освобождения от родительской платы.

2.4.10. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 года № 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов» возможна оплата услуг по присмотру и уходу из средств материнского капитала, после заключения дополнительного соглашения.

2.4.11. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в образовательном учреждении на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

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

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

2.4.14. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение опрятно одетым (обеспечить его специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегченной одеждой для улицы). Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в образовательном учреждении сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года, сменное белье (трусы, майки), пижаму – в холодный период, расческу, носовые платки.

### **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) составляет:

- Полного дня (12 часовое пребывание) 2 700 (две тысячи семьсот) рублей 00 копеек;
- Кратковременного пребывания (4 часа в день) 900 (девятьсот) рублей 00 копеек.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга и за дни непосещения за исключением указанные в п.2.4.8. настоящего Договора.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится не позднее 10 числа текущего месяца, в безналичном порядке на расчетный счет образовательного учреждения, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. Заказчик своевременно получает от образовательного учреждения перерасчет родительской платы.

3.6. Родительскую плату по присмотру и уходу за Воспитанником, возможно, производить за счет средств материнского капитала указанный в п. 2.4.10. настоящего Договора.

3.7. Если Заказчик не пользуется услугами Исполнителя без уважительных причин, оплата производится в полном размере.

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

3.9. В случае невнесения родительской платы Заказчиком, Исполнитель образовательного учреждения 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. Стороны несут взаимную ответственность за соблюдение условий настоящего договора.

4.2. Образовательное учреждение не несет ответственность 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.

4.3. 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. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 15 дней.

#### 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 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.

#### VIII. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №168  
«Теремок» общеразвивающего вида  
656004, город Барнаул  
улица Водопроводная, 95  
телефон: 61-36-22  
email:detsad168@mail.ru  
ИНН:2224027718  
КПП: 222401001  
ОГРН: 1022201538589  
л/с 20176U043410  
р/с 03234643017010001700  
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА  
РОССИИ//УФК по Алтайскому краю  
г. Барнаул

##### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (при наличии)  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
телефон рабочий \_\_\_\_\_  
телефон сотовый \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства:  
город \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_  
телефон домашний \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

С условиями настоящего Договора согласен (а):

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

4.3. 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. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 15 дней.

#### **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 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.

#### **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №168  
«Теремок» общеразвивающего вида  
656004, город Барнаул  
улица Водопроводная, 95  
телефон: 61-36-22  
email:detsad168@mail.ru  
ИНН:2224027718  
КПП: 222401001  
ОГРН: 1022201538589  
л/с 20176U043410  
р/с 03234643017010001700  
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА  
РОССИИ//УФК по Алтайскому краю  
г. Барнаул

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (при наличии)  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
телефон рабочий \_\_\_\_\_  
телефон сотовый \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства:  
город \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_  
телефон домашний \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
О.А. Павлова

(подпись)

МП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С условиями настоящего Договора согласен (а):

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



РАСПИСКА № \_\_\_\_\_

о приеме и регистрации документов для оформления ребенка  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 168 «Теремок» общеразвивающего вида

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

От родителя (законного представителя) или (опекуна) \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество полностью)в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал / копия	Кол-во
1	Путевка (направление)		
2	Свидетельство о рождении ребенка		
3	Свидетельства (документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
5	Иные документы:		
5.1.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства)		
5.2.	Доверенность, выданная и оформленная в порядке предусмотренном законодательством РФ (в случае подачи заявления уполномоченным представителем)		
5.3.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		
5.4.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
5.5.	Документ, о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей		

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписка выдается заявителю в день предоставления документов.

Документы передал (а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Экземпляр расписки получил (а) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад №168» принято:

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

Дата поступления заявления \_\_\_\_\_

Прошнуровано,  
пронумеровано,  
скреплено печатью

18 листов

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 168»

О.А. Павлова