

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №272»  
(МАДОУ «Детский сад №272»)

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад №272»  
протокол №5  
от «01» ноября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад №272»  
приказ №01-14/146  
от «01» ноября 2024 г.  
С.П.Гришкова



СОГЛАСОВАНО:  
на Общем родительском собрании  
МАДОУ «Детский сад №272»  
Протокол №2  
от «01» ноября 2024 г.

## ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), порядок и основания перевода, приостановления образовательных отношений и отчисление воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), порядок и основания перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272» (далее – Правила), разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №27-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». Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад), муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом Комитета по образованию города Барнаула (действующее).

1.2. Правила разработаны в целях урегулирования отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №272» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение, переводе и отчислении воспитанников, в том числе при возникновении, приостановлении и прекращении образовательных отношений.

## 2. Правила приема воспитанников

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

2.2. При приеме воспитанников в Учреждение не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании путевки (направления).

По желанию родителей (законных представителей) путевка может быть получена в Комитете по образованию города Барнаула или в Учреждении.

При получении путевки в Комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) воспитанников обязаны предоставить в Учреждение путевку в течение трех рабочих дней с момента ее получения. Путевка (направление) регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документом, в Журнале регистрации выдачи путевок (направлений), в котором указывается: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя); фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка; номер путевки.

В случае не предъявления путевки в установленный срок или непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента предоставления путевки, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребенка в Учреждение по медицинским показаниям или по причине болезни ребенка, путевка аннулируется. Очередь ребенка в едином электронном Реестре очередников не восстанавливается. Для получения места в Учреждении родители (законные представители) ребенка регистрируют его в Реестре вновь.

При получении родителями (законными представителями) ребенка путевки непосредственно в Учреждении данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи путевок.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со

статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл. адрес: madou.kid272@yandex.ru). Родители (законные представители) воспитанников могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающие установления опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (приложение №1).

2.5. Прием в Учреждение осуществляется при предоставлении следующих документов:

- путевка (направление), выданная Учредителем либо полученная в Учреждении;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 №115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032).

- 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) воспитанников, являющихся 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии, предъявляемых при приеме документов, хранятся в Учреждении.

2.6. В случае подачи заявления на электронный адрес Учреждения или почтовым сообщением, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения воспитанником Учреждения.

2.7. 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 приема заявлений. После регистрации заявления родителю (законному представителю) воспитанника выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов (приложение №4).

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

2.9. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника, вносит соответствующие данные в Книгу движения воспитанников.

2.10. 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 №2).

2.11. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания

размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.12. При приеме воспитанников заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников их родителей.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п. 2.12. 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 №3).

### 3. Порядок и основания перевода воспитанников в образовательном учреждении

3.1. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной 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 1 июня);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, при низкой посещаемости, на время отсутствия педагога, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Воспитанники могут переводиться на другой режим пребывания:

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

3.3. Воспитанники могут переводиться на обучение по другой образовательной программе:

- на обучение по адаптированным программам при наличии согласия родителей (законных представителей) и рекомендаций ПМПк по заявлению родителей.

- с адаптированной программы при наличии заявления родителей (законных представителей) на основную образовательную программу.

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

#### 4. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим обстоятельствам:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющие в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);

- длительное отсутствие родителей (законных представителей) в связи с командировкой, болезнью, иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении;

- проведение ремонтных работ в образовательном учреждении.

4.2. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и на основании приказа заведующего.

#### 5. Порядок прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.2.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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

5.4. Образовательные отношения прекращаются после издания приказа заведующего Учреждения об отчислении воспитанников.

5.5. Данные об отчислении вносятся в Книгу движения воспитанников.

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

Заведующему  
 МАДОУ «Детский сад №272»  
 С.П.Гришковой

В приказ о зачислении воспитанника  
 от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
 Заведующий МАДОУ «Детский сад №272»  
 С.П.Гришкова

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

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

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

**Заявление**

о приеме ребенка в детский сад  
 Прошу принять моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 фамилия, имя отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения ребенка

\_\_\_\_\_  
 реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

\_\_\_\_\_  
 адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №272» на  
 обучение в порядке перевода

по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей  
 направленности;

по адаптированной программе дошкольного образования в группу компенсирующей  
 направленности;

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-  
 инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Режим пребывания ребенка:

режим полного дня

кратковременного пребывания

Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 подпись / расшифровка

Сведения о родителях:

мать \_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
 (адрес электронной почты, номер телефона)

отец \_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
 (адрес электронной почты, номер телефона)

С Уставом МАДОУ «Детский сад №272», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год», и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ «Детский сад №272» ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 дата подпись расшифровка

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

город Барнаул

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №272» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от «27» марта 2020 г. серия 22Л01, №0002682, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Гришковой Светланы Павловны, действующего на основании Устава, распоряжения о назначении на должность заведующего № 141-лс от 05.02.2019 и именуемый в дальнейшем «Заказчик» \_\_\_\_\_

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

действующей (его) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно ФГОС ДО и ФООП ДО), содержания Воспитанника в Учреждении, а так же при осуществлении присмотра и ухода Воспитанником<sup>1</sup>.

1.2. Форма обучения – очная

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении:

- полный день (10,5 часового пребывания) с 7<sup>30</sup> до 18<sup>00</sup>;
- кратковременного пребывания (4 часа в день) с 8<sup>30</sup> до 12<sup>30</sup>

(нужное отметить)

Рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница);

Выходные дни (суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством Российской Федерации).

Прием в Учреждение осуществляется с 7<sup>30</sup> до 8<sup>00</sup>.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### 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 случае предоставления таких услуг их наименование, объем, и форма определяются договором об образовании на обучение по дополнительным

<sup>1</sup> пункт 34 статьи 2 и части 1 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».



образовательным программам, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

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 ребенком со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.5. Рекомендовать Родителю (законному представителю) посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания

2.1.6. В случае необходимости в течение учебного года и в летний период объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью групп, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.8. Не передавать ребёнка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

## 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

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

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

2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке, утвержденном законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Получать компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, реализующей образовательную программу, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании<sup>2</sup>

## 2.3. Исполнитель обязан:

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

---

<sup>2</sup>Части 57 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

- 4-разовым питанием: завтрак, обед, полдник, ужин, в соответствии с основным организованным меню МАДОУ «Детский сад №272» и режимом группы;
- одноразовым питанием: обед, в соответствии с основным организованным меню МАДОУ «Детский сад №272» и режимом группы.
- 4-разовым диетическим питанием: завтрак, обед, полдник, ужин, в соответствии с диетическим меню МАДОУ «Детский сад №272» и режимом группы на основании медицинского заключения

2.3.11. Переводить Воспитанника ежегодно в следующую возрастную группу 1 июня текущего года.

2.3.12. 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.

2.3.13. 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.

#### 2.4. 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 научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенный в разделе IV настоящего

договора, а так же плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе III настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. 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.

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

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку)<sup>3</sup> после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.10. Приводить ребенка в 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 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 в случае (оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- Полного дня (10,5 часовое пребывание) с 7.<sup>30</sup> до 18.<sup>00</sup> - 2820 (две тысячи восемьсот двадцать рублей 00 копеек);
- Кратковременное пребывание (4 часа в день) с 8.<sup>30</sup> до 12.<sup>30</sup> - 940 (девятьсот сорок рублей 00 копеек).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а так же расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

Родительская плата взимается за присмотр и уход за детьми за дни непосещения за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);

<sup>3</sup> Пункт 2.9.4. санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. №28 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020г., регистрационный №61573), которые действуют до 1 января 2027 года.

- санаторно-курортного лечения (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка в МАДОУ (закрытие МАДОУ или группы в связи с карантином, 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, прочее) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

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

---

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в разделе Исполнитель не несет ответственность за проценты, начисленные за услуги банка.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата Родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации <sup>4</sup>.

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

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определен договором об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (при условии заключения данного договора).

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме предусмотренном договором об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (при условии заключения данного договора).

4.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в разделе VIII Исполнитель не несет ответственность за проценты, начисленные за услуги банка.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации <sup>5</sup>.

---

<sup>4</sup>Пункт 8<sup>3</sup>Правил направления средств(части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г. №926 (далее-Правила № 926)

<sup>5</sup>Пункт 8<sup>3</sup>Правил направления средств(части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г. №926 (далее-Правила № 926)

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных договором об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (при условии заключения данного договора), может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее в неполном объеме, предусмотренными дополнительными образовательными общеразвивающими программами, в праве по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в 10-ти дневный срок недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик в праве отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказания платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик в праве потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а так же в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

## VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VIII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад №272»

Юридический адрес : 656052, г. Барнаул, ул.  
Проезд Футбольный, д. 11 а.  
Фактический адрес : 656016, г. Барнаул, пр-кт.  
Коммунаров, д. 124 в.

ИНН 2221242594/КПП 2222101001  
ГОРФИНКОМИТЕТ (МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №272»)

л/сч 30176Б31870

ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ/ УФК по

Алтайскому краю г. Барнаул

р/сч 03234643017010001700

Тел: (3852)56-42-06

С.П.Гришкова

МП

Заказчик Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактная информация

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

Второй экземпляр договора получил (а):

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись

Заведующему

МАДОУ «Детский сад №272»

С.П.Гришковой

**Согласие 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 персональных данных муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №272», находящемуся по адресу –г. Барнаул пр-зд Футбольный,11 а– (далее – «Оператор») для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, осуществления договорных отношений с Оператором.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, а именно: фамилия, имя, отчество; пол; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации и проживания; контактные телефоны; паспортные данные; СНИЛС; данные свидетельства о рождении; семейное, социальное, имущественное положение; данные, подтверждающие законность представления прав ребенка; образование; профессия; сведения о месте работы (учебы); данные о банковских реквизитах банка; сведения о составе семьи и наличии иждивенцев; сведения о состоянии здоровья воспитанника и наличии заболеваний (когда это необходимо, в случаях, установленных законом); данные страхового медицинского полиса ребенка; социальных льгот, биометрических персональных данных в целях публикации информации на официальном сайте Оператора, стендах в помещениях Оператора.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространения, обезличивание и уничтожение персональных данных, а также в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов, для осуществления мер социальной защиты.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), информирован (а) об обработке персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует в течении всего срока пребывания моего ребенка \_\_\_\_\_ в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №272».

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

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

подпись заявителя

Расписка

в получении документов на зачисление ребенка

в МАДОУ «Детский сад №272»

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

ФИО заявителя \_\_\_\_\_

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

Дата поступления заявления \_\_\_\_\_

Документы, представленные на ребенка

\_\_\_\_\_

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

№	Наименование документов	Кол-во экземпляров		Кол-во листов
		подлинник	копия	
1	путевка			
2	заявление			
3	согласие на обработку персональных данных			
4	свидетельство о рождении ребенка			
5	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства			
6	документ, удостоверяющий личность заявителя			
7	иные документы, представленные по желанию заявителя			
8	Всего принято документов			

Заведующий

С.П.Гришкова

МП

Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю в день предоставления документов.

Свой экземпляр расписки получил(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.