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

ПРИНЯТО:
на Общем родительском собрании
Протокол №2 от 30.09.2026

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №272»
С.П.Гришкова
№ 01-10/125 от 01.10.2026

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №272"
DN: C=RU, S=Алтайский край, STREET=ТР.Д ФУТБОЛЬНЫЙ Д.13А"Г, L=г. Барнаул, T=заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №272"", ОГРН=1192225000527, СНИЛС=03345673245, ИНН-КПП=2221242594_ИНН=222103132208, E=kamilkovo@yandex.ru, G=Светлана Павловна, SN=Гришкова, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №272""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Foxit Reader Версия: 9.7.0

Положение
о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 272»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 272» (в дальнейшем - МАДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г №236»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. № 471, «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 года № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 мая 2020 г. № 236»; приказом Министерства просвещения Российской

Федерации от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.11.2022 № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования», СанПиН 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", «Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Барнаула, утверждённым приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 № 1382-осн» (с изменениями от 28.07.2026 № 980-осн), Уставом МАДОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет правила приема, перевода и отчисления воспитанников МАДОУ, в том числе порядок возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений.

2. Правила приема (возникновение образовательных отношений).

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

Прием в МАДОУ осуществляется при предоставлении направления. По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула или в МАДОУ.

2.2. Для получения направления родитель (законный представитель) ребёнка предоставляет в комитет по образованию города Барнаула или в МАДОУ следующие документы:

2.2.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

2.2.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (в случае если документ выдан за пределами города Барнаула);

2.2.4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) (при необходимости);

2.2.5. Документ подтверждающий наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка и (или) одного из родителей (законных представителей) ребенка, который является инвалидом (в случае, если в направления в МАДОУ содержатся сведения о наличии права на первоочередное предоставление места в образовательной организации согласно пункту 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

Родители (законные представители) детей либо их уполномоченные

представители вправе предоставить по собственной инициативе документы, предусмотренные в подпунктах 2.2.1-2.2.5 Положения.

В случае не предоставления родителями (законными представителями) детей либо их уполномоченными представителями по собственной инициативе вышеперечисленных документов, указанные документы запрашиваются комитетом по образованию в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке и сроки, установленные Административным регламентом.

2.2.6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

2.2.7. Доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

2.2.8. Родитель (законный представитель) ребенка также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

2.3. При получении направления в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) воспитанника обязаны предоставить ее в МАДОУ в течение трех рабочих дней с момента получения.

2.4. Направление аннулируется в случаях:

2.4.1. Не востребованности предоставленного места для поступления ребёнка в МАДОУ в период комплектования на новый учебный год (май-июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

2.4.2. Не предоставления направления в МАДОУ в установленный срок, указанный в пункте 2.3.;

2.4.3. Непосещения ребенком МАДОУ в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;

2.4.4. Непосещения ребенком МАДОУ в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев непосещения ребенком дошкольной образовательной организации по причине болезни, подтвержденной справкой учреждения здравоохранения.

2.5. В случаях, предусмотренных п. 2.4. Положения, заявление переводится в статус «потребность в получении места не подтверждена» и исключается из дальнейшего комплектования МАДОУ.

Соответствующая информация о статусе заявления отображается в автоматизированной информационной системе.

Перевод заявления из статуса «потребность в получении места не подтверждена» в статус «очередник» осуществляется на основании заявления

родителя (законного представителя) ребенка, поступившего в комитет по образованию.

При переводе заявления из статуса «потребность в получении места не подтверждена» в статус «очередник» желаемая дата зачисления ребёнка в МАДОУ переносится на следующий учебный год с сохранением даты регистрации в Реестре дошкольников.

2.6. В день обращения родителей (законных представителей) для получения направления непосредственно в МАДОУ или предоставления направления, полученного в комитете по образованию г.Барнаула, данные вносятся в Журнал регистрации выдачи направлений, в котором указываются: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии)ребёнка, дата рождения ребенка; номер направления.

2.7. Заведующий МАДОУ предоставляет для заверения подписью специалиста и штампом комитета направления, полученные родителями (законными представителями) детей непосредственно в МАДОУ, ежемесячно до 25 числа и информирует комитет о наличии вакантных мест.

2.8. В МАДОУ принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.9. При приёме в МАДОУ не допускается ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.10. Приём в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл. адрес: madou272barn@mail.ru) или почтовым переводом с уведомлением о вручении.

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

а)фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты 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 (пари 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 размещена на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет в разделе: «Поступление» (детскийсад272.рф).

2.12. Для приёма в МАДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:
-документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность уполномоченного представителя, если с заявлением обращается уполномоченный представитель, 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»;
- 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 документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
-заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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

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

2.13. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):
-копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
-копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
-копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных

граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

-копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

-копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, в сроки, установленные локальным нормативным актом МАДОУ, МАДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в МАДОУ.

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

2.14. Пункт 2.13. настоящих Положения не распространяется на иностранных граждан, являющихся:

- должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц; (подпункт 2 пункта 20 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

-1) главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;
2) владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;
3) сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;
4) членами семей лиц, указанных в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта (пункт 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации").

Иностранные граждане, указанные в пункте 2.14. настоящего Положения, предъявляют следующие документы:
копию свидетельства о рождении ребенка;
копию паспорта;
справку о регистрации по месту жительства.

2.15.Документы для зачисления в МАДОУ представляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 1 месяца с момента получения путевки.

В случае невозможности предоставления документов в установленный срок, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника возможно продление срока предоставления документов.

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения воспитанника.

2.17. В случае, если заявление о приеме в МАДОУ было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Положения предъявляются заведующему МАДОУ.

2.18. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений и прилагаемых к ним документов о приёме.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в МАДОУ, перечне представленных документов, заверенная подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за приём документов.

2.19. После приема документов МАДОУ заключает договор об образовании

по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

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

2.21. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа в трёхдневный срок он размещается на информационном стенде (данный приказ находится на стенде в течение 3-х дней). На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет в разделе «Прием воспитанников» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

С данного момента возникают образовательные отношения.

2.22. При приеме воспитанников заведующий МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией, основной образовательной программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закреплённых за МАДОУ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей).

2.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.16. 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.

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

2.25. В МАДОУ ведется «Книга учета движения детей» (далее - Книга). Запись в Книгу вносится после издания заведующим приказа о зачислении воспитанника.

2.26. На каждого воспитанника, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

3. Порядок перевода воспитанников в МАДОУ

3.1. Воспитанники МАДОУ могут переводиться из одной группы в другую в случаях:

3.1.1. по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников при наличии свободных мест в желаемой группе;

3.1.2. при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно до 1 июня);

3.1.3. при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, в летний период и т.д.);

3.2. Воспитанники МАДОУ могут переводиться на другой режим пребывания:

3.2.1. с кратковременного 4-часового пребывания на полный день, при наличии направления;

3.2.2. с режима полного дня на кратковременный 4-часовой по личному заявлению родителей (законных представителей).

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

3.3.1. с освоения основной образовательной программы МАДОУ на освоение адаптированной образовательной программы, по рекомендации ПМПк и при наличии согласия родителей (законных представителей);

3.3.2. с освоения адаптированной образовательной программы на освоение основной образовательной программы МАДОУ, при наличии согласия родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего МАДОУ; при необходимости вносятся изменения в договор об образовании (дополнительное соглашение).

4. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по заявлению родителей (законных представителей) в следующих случаях:

4.1.1. болезни воспитанника, карантина, на основании справки врача или врачебной комиссии;

4.1.2. длительного отсутствия родителей (законных представителей) воспитанников в связи с командировкой, болезнью, иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

4.2. На период проведения в МАДОУ ремонтных работ на основании приказа комитета по образованию города Барнаула.

4.3. Приостановление и возобновление образовательных отношений осуществляется на основании приказа заведующего МАДОУ.

5. Порядок отчисления (прекращение образовательных отношений)

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

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

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

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

5.3. Отчисление воспитанников из МАДОУ оформляется приказом

заведующего с соответствующей отметкой в Книге движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

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

Приложение № 1

№____ «____»_____20____
номер и дата регистрации заявления

В приказ о зачислении воспитанника
от «____» _____20____
Заведующий МАДОУ «Детский сад №272»
С.П.Гришкова

Заведующему
МАДОУ «Детский сад №272»
С.П.Гришковой
_____
_____
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 автономноедошкольное 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
☐ режим 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

Приложение №2

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 № 200/158/лс-192 от 05.02.2025 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 ФОП ДО), содержании Воспитанника в Учреждении, а так же при осуществлении присмотра и ухода Воспитанником[1].

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^{30} до 18^{00};

☐ -кратковременного пребывания (4 часа в день) с 8^{30} до 12^{30}

(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^{30} до 8^{00}.

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

[1]пункт 34 статьи 2 и части 1 статьи 65 Федерального закона от 29.12.20212г. № 273-ФЗ «Об образовании а 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 деятельностина 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[2]
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.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

---

[2]Части 57 статьи 65 Федерального закона 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 IIIнастоящего 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)[3] после перенесенного заболевания, 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 бельё (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 $7.^{30}$ до $18.^{00}$ - 2820 (две тысячи восемьсот двадцать рублей 00копеек);

☐ Кратковременное пребывание (4 часа в день) с 8^{30} до 12^{30} - 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);
- 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] 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.

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 [4].

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 [5].

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.

---

[4]Пункт 8[3]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)

[5]Пункт 8[3]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)

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 нарушение сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а так же в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленным 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
КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ, НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ ГОРОДА БАРНАУЛА
(МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №272»)
л/сч 903Ъ3187000
ОКЦ №1/ СибГУ БанкаРоссии//УФК Новосибирской области, город Новосибирск
р/сч 03234643017010005100
БИК 015004950
к/с 40102810445370000043
Тел: (3852)56-42-06 (3852)56-41-82

_____ 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

Приложение №3

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 льготах, 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

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-кт Коммунаров,124 в– (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 льготах, 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

Приложение № 4

Заведующему

МАДОУ «Детский сад №272»

С.П.Гришковой

_____

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

Разрешаю МАДОУ «Детский сад №272» передачу ребенка

_____

(ФИО, дата рождения)

следующим третьим лицам:

_____

(ФИО доверенного лица, степень родства)

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)
серия_____№_____,выданный_____
_____от _____,
Зарегистрированный по адресу:_____
_____.

При предъявлении третьими лицами паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

_____/_____/
(подпись)

«____»_____ 20__г.