

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 207»
(МАДОУ «Детский сад №207»)

ПРИНЯТО

на Общем родительском собрании
МАДОУ «Детский сад № 207»
протокол от «14» 09 2025 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 207»
приказ от «16» 09 2025 № 42-оп
О.В. Скобелева



ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования (возникновение образовательных отношений),
перевода, приостановление образовательных отношений и отчисления
воспитанников (прекращение образовательных отношений)
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №207»**

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №207» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 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 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства

просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

- приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. №8»;

- приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 №1382- осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» (с изм. от 23.07.2025);

- приказом комитета по образованию города Барнаула от 23.005.2023 №918- осн «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»;

- приказом комитета по образованию города Барнаула от 25.12.2024 №1849- осн «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» (с изм. от 23.07.2025).

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила приема, перевода и отчисления воспитанников Учреждения

2 . Правила приема воспитанников в образовательную организацию

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий для образовательного процесса) до 7 лет.

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

2.3. При предоставлении ребенку места в Учреждении, по желанию родителя (законного представителя), направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула или в Учреждении.

Направление, полученное в комитете, родителями (законными представителями) ребенка должно быть предоставлено в Учреждение в течение трех рабочих дней с момента его получения.

2.4. Направление аннулируется в случаях:

- невостребованности предоставленного места для поступления ребенка в Учреждение в период комплектования на новый учебный год (май-июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

- непредоставления направления в Учреждение в указанный срок;

- непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;

- непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

2.5. Для получения направления родитель (законный представитель) предоставляет в Учреждение:

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

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

- документ, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии, при необходимости, (далее - заключение ПМПК, для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, срок действия заключения ПМПК определен в течение календарного года с даты его подписания);

- документ о 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, родители (законный представитель) ребенка вправе предоставить по собственной инициативе.

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

- доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

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.

Документы прилагаются в подлинниках (для сверки) или в надлежащем порядке заверенных копиях и в копиях.

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

русский язык.

2.6. При получении родителями (законными представителями) ребенка направления, непосредственно в Учреждении данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи путевок, в котором указывается: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последние при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последние при наличии) ребенка, дата рождения ребенка; номер направления.

Путевка (направление), полученное родителями (законными представителями) непосредственно в образовательной организации, заверяется специалистом и штампом комитета по образованию города Барнаула.

2.7. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании представленных родителем (законным представителем) документов:

- путевки (направления) в образовательную организацию;
- заявления о приеме в образовательную организацию родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение 2);
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего 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»;
- документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документа о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). Родитель (законный представитель) ребенка вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе.
- документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- доверенности, выданной и оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);
- свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Все документы предъявляются в подлинниках или в надлежащем порядке заверенных копиях. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.8. При поступлении воспитанника в образовательную организацию родители

(законные представители) воспитанника дают письменное согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка (Приложение 1).

2.9. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.10. Прием заявления в Учреждение осуществляется на бумажном носителе или быть представлено в форме электронного документа (с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования).

2.11. В заявлении о приеме ребенка в Учреждение указываются следующие сведения:

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

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме (Приложение 3).

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 4), содержащая информацию об индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации.

2.14. На каждого воспитанника, зачисленного в образовательную организацию

заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предъявляемых при приеме документов.

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Воспитанники принимаются в образовательную организацию по мере освобождения в ней мест или в случае создания новых мест.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.7. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение 5).

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

2.19. Заведующий Учреждением 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 распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (данный приказ находится на сайте в течение 1 дня). С данного момента возникают образовательные отношения.

2.20. При приеме воспитанников заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию города Барнаула о территории, закрепленной за образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.21. 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. Подпись родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 5).

2.22. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

2.23. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее - Книга). Запись в Книгу вносится после заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанника.

3. Правила перевода воспитанников

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

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 июня), в связи с освоением образовательной программы учебного года;
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.).

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

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

3.3. Воспитанники могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с адаптированной образовательной программы на образовательную программу дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей), при наличии путевки (направления).

3.4. Перевод воспитанников в другую группу, на другой режим пребывания, на освоение другой образовательной программы оформляется приказом заведующего образовательной организацией. При необходимости вносятся изменения и (или) дополнения в договор.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае: ремонта, карантина, аварийной ситуации в образовательной организации.

4.2. Приостановление образовательных отношений происходит:

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

Восстановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего Учреждением.

5. Отчисление воспитанников из учреждения

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения происходит:

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

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

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том

числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

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

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

5.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2025.

6.2. Срок действия настоящего Положения - до принятия нового.

Заведующему МАДОУ «Детский сад №207»

О.В. Скобелевой

(ф.и.о. руководителя)

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

заявление

о согласии на обработку персональных данных воспитанника

Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения.

Обработка персональных данных воспитанника осуществляется во всё время пребывания его в МАДОУ и хранится в архиве учреждения.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, образовательное учреждение не может выполнить ряд обязательств перед субъектом: предоставление льгот и компенсаций за содержание воспитанника образовательном учреждении.

Я, _____,
зарегистрированный по адресу: _____,
паспорт: серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ 20 _____ г. _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие МАДОУ «Детский сад № 207» на:

1. Обработку моих персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу Комитету по образованию города Барнаула, Главному управлению образования и молодежной политики Алтайского края, КГБУЗ «детская городская поликлиника №7 г. Барнаул», отдел по опеке и попечительству города Барнаула, бухгалтерии МАДОУ «Д/с №207», правоохранительным органам, налоговой инспекции, фонду социального страхования; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации; адрес проживания; место работы и должность; номер лицевого счета.
2. Обработку персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу Комитету по образованию города Барнаула, Главному управлению образования и молодежной политики Алтайского края, КГБУЗ «Детская городская поликлиника №7 г. Барнаул», отдел по опеке и попечительству города Барнаула, бухгалтерии МАДОУ «Д/с №207», правоохранительным органам, налоговой инспекции, фонду социального страхования; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных моего ребенка _____:
фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении; сведения о состоянии здоровья; сведения о месте проживания с целью предоставления услуг по воспитанию, обучению, присмотру, уходу и оздоровлению детей в возрасте от 1 года до 7 лет.
3. С целью предоставления услуг по воспитанию, обучению, присмотру, уходу и оздоровлению детей в возрасте от 1 года до 7 лет, выражаю свое согласие на получение МАДОУ «Детский сад № 207» от третьих лиц и передачу третьим лицам моих персональных данных и моего ребенка.
4. Я также даю своё согласие на публикацию фотографий моего сына (дочери) на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 207», размещенном в сети Интернет, на информационном стенде ДОУ, а также в газете для родителей МАДОУ.
5. Я предупрежден, что в случае несогласия на обработку указанных персональных данных, услуги не могут быть мне предоставлены в полном объеме.
6. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до отчисления ребенка из учреждения.
7. Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать учреждение в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления в учреждение.

« _____ » _____ 202 _____ г.

/подпись/

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 207»

О.В. Скобелевой

(ф.и.о. руководителя)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)Документ удостоверяющий личность: _____
Наименование, серия и номер

Дата выдачи, организация выдавшая документ

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных муниципальных автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №207» (далее МАДОУ «Детский сад № 207»), находящемуся по адресу – ул. А.Петрова, 252 – (далее – «Оператор»), с целью осуществления трудовых отношений с Оператором, реализации полномочий МАДОУ «Детский сад № 207», содержащихся в Уставе, награждения либо для предоставления мне и членам моей семьи мер социальной поддержки.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, и места фактического проживания, контактный телефон, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), ИНН, паспортные данные, сведения о воинском учете, семейное положение и состав семьи.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ». В целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных в целях публикации информации обо мне на сайте Оператора.

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

Настоящее согласие действует 75 (семьдесят пять) лет.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме.

" _____ 202_ г. / _____
подпись заявителя

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МАДОУ «Детский сад №207»
Скобелевой О.В.

В приказ о зачислении воспитанника
с « _____ » _____ 20__ г.
Заведующий МАДОУ
О.В. Скобелева

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

(указать Ф.И.О., дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

Адрес места жительства:

Место регистрации ребёнка _____

Фактического места проживания ребенка _____

с _____ 20__ г. в группу общеразвивающей направленности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 207».

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

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

Режим пребывания ребенка в ДОО: 12-ти часовой/ 4-х часовой (нужное подчеркнуть)

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

Телефон, адрес электронной почты _____

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

Телефон, адрес электронной почты _____

С Уставом МАДОУ «Детский сад №207», лицензией, образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МАДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МАДОУ Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) ФЗ №152 «О защите персональных данных», Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула, другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____ /

№ _____ « _____ » 20 ____ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующий МАДОУ «Детский сад №207»
Скобелева О.В.

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

В приказ о зачислении воспитанника
с « _____ » 20 ____ г.

Заведующий МАДОУ
О.В. Скобелева

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

(указать Ф.И.О., дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

адрес места жительства:

Место регистрации ребёнка _____

фактического места проживания ребенка _____

с _____ 20 ____ г. в группу компенсирующей направленности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 207».

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

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

Режим пребывания ребенка в ДОО: 12-ти часовой/ 4-х часовой (нужное подчеркнуть)

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

Телефон, адрес электронной почты _____

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

Телефон, адрес электронной почты _____

С Уставом МАДОУ «Детский сад №207», лицензией, образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МАДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МАДОУ Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) ФЗ №152 «О защите персональных данных», Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула, другими документами регламентирующим организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Дата « _____ » 20 ____ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____ /

№ _____ « _____ » 20 ____ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 207»
О.В.Скобелевой

В приказ о зачислении воспитанника
с « _____ » 20 ____ г.
Заведующий МАДОУ
О.В.Скобелева

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии)

Заявление

Прошу зачислить в порядке перевода из МБ(А)ДОУ «Детский сад № _____» из группы
направленности моего ребенка _____

(указать Ф.И.О., дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

адрес места жительства:

место пребывания _____

фактического места проживания ребенка _____

с _____ 20 ____ г. в группу общеразвивающей направленности муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 207».

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитании
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (пр
вличии): имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Режим пребывания ребенка в ДОО: 12-ти часовой / 4-х часовой (нужное подчеркнуть)

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

Телефон, адрес электронной почты _____

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

Телефон, адрес электронной почты _____

С Уставом МАДОУ «Детский сад № 207», лицензией, образовательной программой образовательной
организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат з
присмотр и уход за детьми в МАДОУ взимаемой с родителей (законных представителей),
Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МАДОУ, Правилами внутреннего
распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), ФЗ №152 «О защит
персональных данных», Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой
родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных
организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного
образования, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий
закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными
учреждениями города Барнаула, другими документами регламентирующими организацию
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Дата « _____ » 20 ____ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____ /

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 207»
Скобелева О.В.

В приказ о зачислении воспитанника

с « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий МАДОУ

О.В.Скобелева

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии)

Заявление

Прошу зачислить в порядке перевода из МБ(А)ДОУ «Детский сад № _____» из группы
направленности моего ребенка _____

(указать Ф.И.О., дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

адрес места жительства:

место регистрации ребенка _____

фактического места проживания ребенка _____

с _____ 20__ г. в группу компенсирующей направленности муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 207».

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитании
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (пр
наличии): имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Режим пребывания ребенка в ДОО: 12-ти часовой/ 4-х часовой (нужное подчеркнуть)

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

Телефон, адрес электронной почты _____

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

Телефон, адрес электронной почты _____

С Уставом МАДОУ «Детский сад № 207», лицензией, образовательной программой образовательного
организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат на
присмотр и уход за детьми в МАДОУ взимаемой с родителей (законных представителей)
Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МАДОУ, Правилами внутреннего
распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), ФЗ №152 «О защите
персональных данных», Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой
родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных
организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного
образования, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий
закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными
учреждениями города Барнаула, другими документами регламентирующими организацию
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____ /

**Журнал приема заявлений о приеме
В муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение "Детский сад №207"**

№п/п	Дата приема заявления	Регистрационный номер	ФИО родителя (законного представителя ребенка)	ФИО ребенка	Предоставленные документы				Подпись в получении расписки
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства	Копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан лиц без гражданства — копия документа удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка)	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Прочие документы: Оригинал заключения ПМПК (психолого-медико- педагогической комиссии (при необходимости -документы подтверждающие право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке -копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 207»
(МАДОУ «Детский сад №207»)

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 207» Скобелевой О.В., приняла документы для приема ребенка

(Ф.И.О.)

в дошкольное образовательное учреждение от _____

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____,
тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Путевка из комиссии по комплектованию детских садов	оригинал	1
2	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
3	Паспорт родителя	копия	1
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
5	Справка о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
6			
7			
	Итого		

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Документы принял:

Скобелева О.В.

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Ознакомлен(а) о выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в общеобразовательном учреждении

подпись

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 207»
(МАДОУ «Детский сад № 207»)

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 207» Скобелева О.В., приняла документы для приема ребенка

_____ (Ф.И.О.)

в дошкольное образовательное учреждение от _____

_____ (Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____,
тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Путевка из комиссии по комплектованию детских садов	оригинал	1
2	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
3	Паспорт родителя	копия	1
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
5	Справка о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
6	Заключение ПМПК	оригинал	1
7			
	Итого		

Документы сдал:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Документы принял:

Скобелева О.В.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.

Ознакомлен(а) о выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в общеобразовательном учреждении

подпись

Договор №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул

« » -----20----

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 207», расположенное по адресу г.Барнаул, ул. А Петрова, 252 (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 21.03.2011 №186 выданной Управлением по образованию и делам молодежи Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Скобелевой О.В., действующей на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем «Заказчик» в лице

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

в интересах несовершеннолетнего

(ф.и.о., дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Общие положения.

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

1.2. Форма обучения _____

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 207».

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 12-часовое пребывание (с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон**2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ ВПРАВЕ:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги на основании заключенного договора.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.6. Объединять разновозрастные группы в случае производственной необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп детьми, в летний период, на время ремонта и другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

2.1.7. Переводить Воспитанника из группы в группу в следующих случаях:

- ежегодно по окончанию учебного года;
- в связи с низкой наполняемостью групп детьми;
- ремонт групп;
- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе

2.1.8. Заявлять в службы социальной защиты прав детей и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с ребенком со стороны Заказчика (законных представителей).

2.1.9. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.10. Приостанавливать работу образовательной организации в случае:

- аварийной ситуации;
- проведения ремонтных работ;
- карантина;
- производственной необходимости

2.2. ЗАКАЗЧИК ВПРАВЕ:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь образовательной организации, в порядке, установленном законом Российской Федерации.

2.2.8. Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в образовательной организации, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

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

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

Родители (законные представители) обязаны одновременно с заявлением предоставить в Учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных. В случае, если третье лицо не имеет родственных отношений к ребенку, родители (законные представители) предоставляют доверенность на право забирать Воспитанника из Учреждения.

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. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования и 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации 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 сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития (завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с режимом пребывания в образовательной организации.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 июня ежегодно.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 10 дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обследовать воспитанника с согласия Заказчика педагогами психолого-педагогического консилиума образовательной организации (ППК) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Воспитанником.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 дней и на период отпуска родителей (не более 56 дней в год) на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от _____ года № _____-осн.

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме, предусмотренном договором с медицинской организацией Краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника № 7, город Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи детям

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, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником за текущий месяц согласно нормативно-правовых документов учредителя о нормативе затрат за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях города Барнаула.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.8. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия.

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

2.4.10. Лично передавать Воспитанника воспитателю и забирать его. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить учреждению передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица,

его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в образовательную организацию согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.4.11. Обеспечивать ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы.

2.4.12. Предоставлять ребенку для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации в течение дня: сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму в холодный период, расческу, носовые платки.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ (стоимость в рублях) рублей _____ копеек в месяц на основании

приказа комитета по образованию города Барнаула «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» от _____ года № _____ -осн.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (стоимость в рублях) рублей, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка 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 представленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка».

3.4. Освобождаются от родительской платы: родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией (на основании заключения медицинской организации); законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на основании документа об установлении над несовершеннолетним опеки, попечительства); родители (законные представители) детей-инвалидов (на основании справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности); родители (законные представители), проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, родители (законные представители), заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, родители (законные представители), находящиеся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», родители (законные представители), призванные на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, родители (законные представители), заключившие в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, родители (законные представители), непосредственно выполняющие (выполнявшие) задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (далее — соответственно военнослужащие, военная служба), в том числе военнослужащие, уволенные с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибшие (умершие) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции (на основании документа, подтверждающего факт прохождения военнослужащим военной службы).

3.5. Освобождение от родительской платы родителей (законных представителей), указанных в пункте 3.4. осуществляется в заявительном порядке. После прекращения оснований для освобождения от родительской платы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом Исполнителя в течение 15 дней со дня прекращения оснований для освобождения от родительской платы. Родительская плата взимается со дня прекращения оснований для освобождения от родительской платы. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов подтверждающих основания для не взимания родительской платы, родительская плата взимается в полном размере.

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, соответствии с пунктом 3.1. настоящего Договора до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательной организации, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производит по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

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

3.9. Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами.

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

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

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

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Подписи сторон:

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 207»
656062 г. Барнаул, ул. А.Петрова, 252
ОГРН 1022201386514 БИК 040173604
К/счет 30101810200000000604
ИНН 2223032578
КПП 222301001
ОКТМО 01701000
КБК 000 000 000 000 000 00130
р/счет № 4070 3810 5020 0403 1039 Алтайское
отделение 8644 Сбербанка России г. Барнаул
Заведующий _____ О.В. Скобелева
тел. 8(3852) 52-41-94; 8 (3852) 44-52-00
М.П.

Ф.И.О. _____
Адрес _____
Телефоны _____
Паспорт: _____ № _____
выдан _____
Дата выдачи _____

подпись

Второй экземпляр договора получен лично _____
(дата, подпись, расшифровка подписи)

С уставом и лицензией ознакомлен _____
С условиями пребывания ребенка в образовательной организации согласен и обязуюсь
выполнять _____

Пронумеровано, пронумеровано, листях
скреплено печатью на 20-го года
« » 2020г. МАДОУ «ДС № 207»
Заведующий О.В. Скобелева

