

ПРИНЯТЫ  
педагогическим советом  
протокол № 3  
от «24» 02 2016

ПРИНЯТЫ  
на Общем родительском  
собрании  
протокол № 1  
от «21» 03 2016

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад №264»  
Байер Ю.Е.  
приказ № 364-ген  
от «24» 03 2016



### 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 № 264»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 №264» (далее - Правила) определяют порядок приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №264» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе порядок возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений.

1.2. Правила приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации России от 08.04.2014 № 293 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации России от 28.12.2015 № 1527 «"Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности", приказом комитета по образованию города Барнаула от 08.05.2014 N2668 - осн. «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Барнаула».

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, также обеспечивают прием в образовательную организацию детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

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

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. Прием в Учреждение осуществляется на основании:

- путевки (направления) комитета по образованию города Барнаула предъявляемой в течение трех рабочих дней с момента ее получения;
- личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;
- медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника (медицинская карта ребенка);
- свидетельства о рождении воспитанника;
- свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или месту пребывания;

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

2.3.1. Родители (законные представители) детей, 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.

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

2.4. В случае не предъявления путевки (направления) в установленный срок или не посещения воспитанником Учреждения в течение месяца без уважительной причины путевка аннулируется.

2.5. Прием заявления в Учреждение может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, так же почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Оригиналы документов предъявляются руководителю Учреждения до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.6. В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Примерная форма заявления (Приложение 2) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение 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 в Учреждение (Приложение 3). Все документы должны быть представлены в течение месяца с момента выдачи путевки (направления).

2.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

2.10. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предъявляемых при приеме документов.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления родителей (законных представителей), заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение 5) с родителями (законными представителями) воспитанника. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.13. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет (данный приказ находится на сайте в течение 3-х дней). С момента издания приказа, возникают образовательные отношения.

2.14. В случае приема воспитанника в порядке перевода по инициативе его родителей (законных представителей) из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - исходная организация) родители (законные представители) воспитанника передают личное дело, полученное в исходной организации.

2.15. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходящей организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в связи с переводом не допускается.

2.16. После приема заявления и личного дела заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издается приказ о

зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.17. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

2.18. Воспитанники принимаются в Учреждение по мере освобождения в ней мест или в случае создания новых мест.

2.19. При приеме воспитанников заведующий Учреждения 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.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.13 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.21. В Учреждении ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее – Книга).

2.22. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

### **3. Правила перевода воспитанников.**

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

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно 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.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

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

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

3.3. Воспитанники Учреждения могут переводиться с освоения основной образовательной программы на адаптированную образовательную программу на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников. В договор вносятся изменения в части наименования программы.

3.4. Воспитанники Учреждения могут переводиться с освоения адаптированной образовательной программы на основную образовательную программу по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4. Перевод воспитанников в другую возрастную группу, на другой режим пребывания, на освоение другой программы оформляется приказом заведующего.

#### **4. Порядок приостановление образовательных отношений.**

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае - ремонта, карантина, аварийной ситуации в Учреждении.

4.2. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в Учреждении 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, санаторно-курортное лечение).

#### **5. Порядок отчисления воспитанника из Учреждения.**

5.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется:

5.1.1. В связи с получением образования (окончанием образовательных отношений).

5.1.2. Досрочно по основаниям, изложенным в п.5.2.

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

5.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

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

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательной организацией.

5.4. Отчисление воспитанников из образовательной организации оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Книге движения воспитанников. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

5.5. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

5.5.1. Обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.5.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую

местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода образовательная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.5.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, в которое входят копии свидетельства о рождении ребенка, паспорта родителя (законного представителя) воспитанника, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

## ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии родителей на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

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

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи, организация выдавшая документ

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №264» (далее –МАДОУ «Детский сад №264»), находящемуся по адресу – 656065, Алтайский край, г.Барнаул, ул. 280-летия Барнаула, 10 - (далее – «Оператор»), для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться Оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Комитет по образованию города Барнаула, Управление Алтайского края по образованию и делам молодежи.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Оператор вправе размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

Оператор вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством воспитанников.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

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

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.

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

(подпись, расшифровка подписи)

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

Заведующему  
 МАДОУ «Детский сад №264»  
 Ю.Е.Байер

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

**Заявление**

о приеме ребенка в детский сад

Прошу принять моего (мою) сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения, адрес и место проживания)  
 на основании путевки комитета по образованию города Барнаула  
 № \_\_\_\_\_ в муниципальное автономное дошкольное образовательное  
 учреждение «Детский сад №264» в группу № \_\_\_\_\_.

Сведения о родителях:

Мать

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

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (адрес и место жительства)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (контактные телефоны)

Отец

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

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (адрес и место жительства)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (контактные телефоны)

С Уставом МАДОУ «Детский сад №264», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год», локальными актами, и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ «Детский сад №264» ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 дата

подпись

расшифровка



Расписка в получении документов при приеме воспитанника  
в МАДОУ «Детский сад № 264»  
в группу общеразвивающей направленности

Дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

Регистрационный номер заявления о приеме № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 201\_ года.  
в том, что приняты следующие документы для зачисления воспитанника в  
МАДОУ «Детский сад №264»:

№ п/п	Наименования документа
1	Путевка комитета по образованию города Барнаула
2	Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка
3	Копия свидетельства о рождении ребенка
4	Копия паспорта одного из родителей (законного представителя) воспитанника
5	Копия документа о регистрации воспитанника по месту жительства или месту пребывания

Дата выдачи расписки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документы передал, второй экземпляр расписки получил /а/ на руки:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / ФИО

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

Документы принял:

\_\_\_\_\_ / Ю.Е.Байер /  
подпись / ФИО

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

МП

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательной программе дошкольного образования

г. Барнаул

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №264» (МАДОУ «Детский сад № 264) (далее- образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии №227 от 10.04.2014 г., выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Байер Юлии Евгеньевны, действующей на основании Устава образовательной организации и

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

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество ребенка, 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. Предмет договора**

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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования образовательной организации.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

---

(кратковременное пребывание 4-х часовое в день), (полного дня 12- часовое пребывание) при пятидневной рабочей неделе (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) полного дня 12- часовое пребывание с 7.00 до 19.00 ежедневно, в предпраздничные дни с 7.00 до 18.00., кратковременного пребывания 4-х часовое в день с 8.00 до 12.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Утренний прием детей, полного дня, проводится с 7.00 до 8.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (компенсирующей) 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 соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.13. Заявлять в службу охраны и прав детства о нарушении прав ребенка в семье.

2.1.14. Соединять группы в случае производственной необходимости (ремонт, карантин, низкая посещаемость и др.)

2.1.15. Приостановить деятельность образовательной организации в случае ремонта, карантина, аварийной ситуации.

### **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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течении от 1 до 3 дней, по согласованию с администрацией образовательной организации.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Оказывать Учреждению добровольную, благотворительную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

### **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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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 необходимым сбалансированным четырехразовым питанием, в соответствии с примерным 10-ти дневным меню образовательной организации.

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

2.3.12. Уведомить Заказчика в двухнедельный 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. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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

2.3.15. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО третьего лица, его паспортных данных, даты рождения и приложений копий документов, удостоверяющих личность.

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

2.3.17. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, достигшим 18-летнего возраста.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, локальных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-

вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Уставу образовательной организации.

2.4.5. 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.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. п.11.3 СанПиН 2.4.1.3049-13. Пропуски ребенком МАДОУ по неуважительным причинам не освобождает родителя от оплаты за детский сад.

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

2.4.8. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

### **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) на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от 29.01.2015 3117-осн. составляет

---

(стоимость в рублях)

3.2. Заказчик обязан оплатить родительскую плату за присмотр и уход Воспитанника за дни посещения, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни, санаторно – курортного лечения;
- дней временного ограничения допуска ребенка в образовательную организацию;
- дней отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска Заказчика.

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.

3.4. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребёнка в дошкольной образовательной организации по его ходатайству.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.6. Оплата услуг может производиться из средств Материнского капитала.

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

4.1. На момент приема Воспитанника в образовательную организацию работают платные образовательные услуги:

- обучение английскому языку;
- занятия по художественно-эстетическому воспитанию (ИЗО);
- обучение хореографии;
- обучение чтению;
- занятие адаптационной студии;
- занятие физкультурно-спортивной направленности (Кёкусин-кан КАРАТЭ-ДО);
- услуги логопеда по диагностике, коррекции и развитию речи (индивидуально).

4.2. Стоимость, условия и порядок оказания платных образовательных услуг прописаны в дополнительном договоре.

#### **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.

#### **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.

#### **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 двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.





