

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №48»  
(МБДОУ «Детский сад №48»)

ПРИНЯТО

на Общем родительском  
собрании МБДОУ  
«Детский сад №48»  
протокол № 2  
от «20» 03 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом  
совете МБДОУ  
«Детский сад №48»  
протокол № 2  
от «28» 05 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад  
№48» приказ № 56 от  
«29» 05 2020 г.  
*Гану А.Ю. Пантюшина*



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ),  
ПЕРЕВОДА, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОТНОШЕНИЙ И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
(ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ)**

## 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48» (далее - Положение) разработаны в соответствии с: федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Комитета по образованию города Барнаула (далее - Комитет) от 23.04.2018 № 870-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула; Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №48».

1.2. Положение определяет правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48» (далее - МБДОУ), в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

## 2. ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ В МБДОУ (возникновения образовательных отношений)

2.1. Прием детей в МБДОУ в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет осуществляется на основании путевки, выданной Комитетом. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и путевки, выданной Комитетом.

2.2. Для поступления ребенка в МБДОУ родителю (законному представителю) предоставляется путевка с учетом очередности.

По желанию родителя (законного представителя) путевка может быть получена в Комитете или в МБДОУ.

2.3. При получении путевки в Комитете родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить ее в МБДОУ в течение трех рабочих дней с момента получения.

В случае не предоставления путевки в МБДОУ в установленный срок или непосещения ребенком МБДОУ в течение месяца с момента предоставления путевки, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребенка в МБДОУ по медицинским показаниям или по

причине болезни ребенка, путевка аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру. При этом очередь ребенка в Реестре не восстанавливается. Для получения места в МБДОУ родители (законные представители) ребенка регистрируют его в Реестре вновь.

2.4. При получении родителями (законными представителями) ребенка путевки непосредственно в МБДОУ данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи путевок, в котором указываются: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя); фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка; номер путевки.

2.5. До 25 числа ежемесячно заведующий МБДОУ предоставляет для заверения подписью специалиста и штампом Комитета путевки, полученные родителями (законными представителями) непосредственно в МБДОУ и информирует Комитет о наличии вакантных мест.

2.6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. При приеме детей в МБДОУ не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.8. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- информацию о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, в разделе «Прием воспитанников». МБДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (электронный адрес: dsad48@bk.ru) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2.9. Прием воспитанников, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. Прием в МБДОУ осуществляется при предоставлении следующих документов):

- путевки, выданной Комитетом или заведующем МБДОУ;
- личного заявления родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинала свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- оригинала 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 по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории);
- оригинала заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Документы для зачисления в МБДОУ представляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 1 месяца с момента получения путевки.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения воспитанника.

2.12. В случае, если заявление о приеме в МБДОУ было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения воспитанником МБДОУ.

2.13. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений и прилагаемых к ним документов о приеме. После регистрации заявления родителям (законным представителям)

воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в МБДОУ, перечне представленных документов.

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

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

2.16. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в разделе «Прием воспитанников».

2.17. При приеме воспитанников МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом Комитета «Об утверждении перечня территорий, закреплённых за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула» правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.17 нормативно – правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. В МБДОУ ведется «Книга учета движения воспитанников учреждения» (далее – Книга). Записи в Книгу вносятся после издания руководителем приказа о зачислении и об отчислении воспитанника.

### 3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ В МБДОУ

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

3.1.1. по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;

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

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

3.2 Воспитанники образовательной организации могут переводиться на другой режим пребывания, а именно:

- с 4 часового режима пребывания на 12 часовой при наличии путевки, выданной комитетом по образованию города Барнаула;

- с 12 часового режима пребывания на 4 часовой, по заявлению родителей (законных представителей);

3.3. Воспитанники могут быть переведены на освоение других образовательных программ:

- с основной образовательной программы дошкольного образования на адаптированную образовательную программу дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии путевки, выданной комитетом по образованию города Барнаула.

3.4. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего МБДОУ. При необходимости оформляется дополнительное соглашение к договору.

#### 4. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в следующих случаях:

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

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

4.1.3. проведения в МБДОУ ремонтных работ на основании приказа комитета по образованию.

#### 5. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ (ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ)

5.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ 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 МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

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

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

Рег. № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 48»  
А.Ю. Пантюшиной  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

тел.: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 48» переводом из \_\_\_\_\_  
(наименование исходной образовательной организации)

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Согласен (а) на обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке образования.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)

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



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

г. Барнаул

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №48» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «26» мая 2017 г. серия 22Л01, № 0002395, регистрационный номер 072, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Анны Юрьевны Пантюшиной, действующего на основании Устава, утверждённого приказом Комитета по образованию города Барнаула от 28.04.2017 № 859-осн,и

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего

по

адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

## 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является 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 – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 07.00 до 19.00, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

## 2. 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), наименование, объем и форма предоставления,

которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

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

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

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

2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику в семье.

2.1.7. Вносить предложения по усовершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.8. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

2.1.9. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в вопросах воспитания и обучения Воспитанника.

2.1.10. Проводить диагностику развития Воспитанника с согласия Заказчика специалистами образовательной организации. Доводить до сведения Заказчика результаты диагностики для получения без дискриминации качественного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.11. Направлять ребенка с согласия Заказчика, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на обследование ТПМПК.

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

2.2.5. Участвовать в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. 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.

2.2.7. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.

2.2.8. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию.

2.2.9. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами ПМПК, врачами

узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.10. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе с Воспитанниками.

2.2.11. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на решение уставных задач образовательной организации (в виде безвозмездных добровольных пожертвований, спонсорской помощи, участия в ремонте групповых и функциональных помещений и благоустройстве территории, оснащения предметно-развивающей среды в образовательной организации) в установленном законодательством РФ порядке.

2.2.12. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.

2.2.13. Получать компенсацию, установленную законодательством РФ, части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) затрат за присмотр и уход в образовательной организации.

2.2.14. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив образовательную организацию за 10 дней.

### **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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с основной образовательной программой образовательной организации и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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.

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

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником при наличии справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время до 75 календарных дней и на период отпуска, командировки, болезни Родителя на основании письменного заявления.

#### **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 работникам, административно-управленческому, обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому 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.

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 и Правилами приема, перевода и отчисления Воспитанников образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных.

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 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.

2.4.8. Соблюдать режим дня дома, выполнять все назначения врача для сохранения и укрепления здоровья.

2.4.9. Не приводить ребенка в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.4.10. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик в праве разрешить образовательной организации передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на

обработку персональных данных.

2.4.11. Предоставлять письменное заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия.

2.4.12. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

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

2.4.14. 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.

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

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

### **3. 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 **2000 рублей 00 коп.** (Одна тысяча шестьсот пятьдесят рублей 00 коп.). Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за присмотр и уход, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Оплате подлежат дни непосещения, 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 Воспитанника в образовательную организацию (закрытие МБДОУ или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска Заказчика.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора, не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательной организации.

3.4. Оплату за присмотр и уход за Воспитанником возможно осуществлять из средств материнского капитала.

### **4. 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.

## 5. 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 и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

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.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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.

## 7. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:  
МБДОУ «Детский сад №48», т/ф 61-87-90  
Адрес: 656015, г. Барнаул, пр-т Ленина, 75  
ИНН/КПП: 2221031219 / 222101001  
Л/с: 20176U47960  
Р/с: 40701810401731056200  
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ Г. БАРНАУЛ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №48»  
\_\_\_\_\_ А. Ю. Пантюшина

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес, индекс)

паспорт: \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Подпись

Ф.И.О.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение 3

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

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

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

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №48», находящемуся по адресу – 656015, г. Барнаул, пр-т Ленина, д.75 – (далее – «Оператор»), с целью осуществления трудовых отношений с Оператором, реализации его полномочий, содержащихся в Уставе, утверждённом приказом Комитета по образованию города Барнаула от 28.04.2017 № 859-осн., 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 ребёнка, паспортные данные, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка, 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», КГБУЗ «Детская городская поликлиника №2, г. Барнаул», КГБУЗ «Алтайский врачебно-физкультурный диспансер», Алтайское отделение №8644 ПАО Сбербанк г. Барнаул, Отделение №54 УФК по Алтайскому краю (управление федерального казначейства) в целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

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

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребенка 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.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ /

подпись заявителя

Расписка в получении документов при приеме ребенка  
в МБДОУ «Детский сад №48» г. Барнаула

от гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление о приеме в детский сад.	
2.	Направление для зачисления ребёнка в детский сад.	
3.	<i>Заключение ТПМПК (для компенсирующих групп)</i>	
4.	Медицинская карта ребенка.	
5.	Копия документа, удостоверяющий личность родителей.	
6.	Согласие на обработку персональных данных.	
7.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	
8.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.	
9.	<i>Согласие на обучение по адаптированной программе (для компенсирующих групп)</i>	

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

Документы передал: Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.

Документы принял: Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.



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

г. Барнаул

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №48» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от « 26 » мая 2017 г. серия 22Л01, № 0002395, регистрационный номер 072, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Анны Юрьевны Пантюшиной, действующего на основании Устава, утверждённого приказом Комитета по образованию города Барнаула от 19.02.2020 № 289-осн,и

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего

по

адресу:

\_\_\_\_\_  
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

## 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является 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 – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: адаптированная образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №48».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 07.00 до 19.00, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

## 2. 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), наименование, объем и форма предоставления, которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных

услуг.

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

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

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

2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику в семье.

2.1.7. Вносить предложения по усовершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.8. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

2.1.9. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в вопросах воспитания и обучения Воспитанника, коррекции имеющихся в его развитии нарушений.

2.1.10. Проводить диагностику развития Воспитанника с согласия Заказчика специалистами образовательной организации. Доводить до сведения Заказчика результаты диагностики для получения без дискриминации качественного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.11. Направлять ребенка с согласия Заказчика, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на обследование ТПМПК.

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

2.2.5. Участвовать в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. 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.

2.2.7. Знакомиться с содержанием образовательного и коррекционного процессов, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.

2.2.8. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию.

2.2.9. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.10. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе с Воспитанниками.

2.2.11. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на решение уставных задач образовательной организации (в виде безвозмездных добровольных пожертвований, спонсорской помощи, участия в ремонте групповых и функциональных помещений и благоустройстве территории, оснащения предметно-развивающей среды в образовательной организации) в установленном законодательством РФ порядке.

2.2.12. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.

2.2.13. Получать компенсацию, установленную законодательством РФ, части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) затрат за присмотр и уход в образовательной организации.

2.2.14. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив образовательную организацию за 10 дней.

### **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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с основной образовательной программой образовательной организации и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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.

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

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником при наличии справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время до 75 календарных дней и на период отпуска, командировки, болезни Родителя на основании письменного заявления.

#### **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 работникам, административно-управленческому, обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому 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.

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 и Правилами приема, перевода и отчисления Воспитанников образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных.

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 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.

2.4.8. Соблюдать режим дня дома, выполнять все назначения врача для сохранения и укрепления здоровья.

2.4.9. Не приводить ребенка в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.4.10. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик в праве разрешить образовательной организации передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.4.11. Предоставлять письменное заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам

его отсутствия.

2.4.12. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

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

2.4.14. 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.

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

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

### **3. 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 **2000 рублей 00 коп.** (Одна тысяча шестьсот пятьдесят рублей 00 коп.). Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за присмотр и уход, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Оплате подлежат дни непосещения, 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 Воспитанника в образовательную организацию (закрытие МБДОУ или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска Заказчика.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора, не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательной организации.

3.4. Оплату за присмотр и уход за Воспитанником возможно осуществлять из средств материнского капитала.

### **4. 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.

## 5. 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 и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

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.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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.

## 7. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

МБДОУ «Детский сад №48», т/ф 61-87-90

Адрес: 656015, г. Барнаул, пр-т Ленина, 75

ИНН/КПП: 2221031219 / 222101001

Л/с: 20176U47960

Р/с: 40701810401731056200

ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ Г. БАРНАУЛ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №48»

\_\_\_\_\_ А.Ю.Пантюшина

М.П.

Заказчик:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес, индекс)

паспорт: \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

Ф.И.О.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанников на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с общим недоразвитием речи)**

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

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями ч. 3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю свое согласие на обучение моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с общим недоразвитием речи) в МБДОУ «Детский сад №48».

Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника. Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия. С адаптированной программой образовательной программой дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья ознакомлен(а).

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

Подпись \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 48»

**ЖУРНАЛ****регистрации заявлений о приёме в МБДОУ «Детский сад № 48»**

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

г. Барнаул

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата сдачи докуме нтов	Перечень принятых документов	Подпись лица, сдавшего документы	Подпись лица, принявшег о документы
			Копия свидетельства о рождении ребенка Копия паспорта родителя (законного представителя) Справка о регистрации по месту жительства ребенка Заключение ТПМПК Другие документы		



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №48»

## ЖУРНАЛ

### регистрации путевок МБДОУ «Детский сад №48»

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

г. Барнаул

№	Ф.И.О. ребенка (полностью) Дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	№ путевки	Дата выдачи путевки	Дата регистрации путевки	Подпись

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

Прошнуровано,  
пронумеровано  
и скреплено печатью  
на 24 листах

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 48»  
*Панф* А.Ю.Пантюшина

«29» 05 2020 г.

