

ПРИНЯТО  
на заседании  
Управляющего совета  
протокол от 15.11.2025 №11

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №211»  
от 15.11.2025 №54-осн  
Е.Ю. Терновская

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке приёма на обучение  
по образовательной программе дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №211»

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №211» (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №211» (далее – МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;

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

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

- Уставом МБДОУ.

## 2. Порядок приема в МБДОУ

2.1. Порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ обеспечивает прием:

- всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;
- граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в МБДОУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

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

2.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в МБДОУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.6. При предоставлении ребенку места в МБДОУ с учетом очередности, родителю (законному представителю) выдается направление в МБДОУ (далее – направление).

По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула или в МБДОУ, в которое ребенок распределен.

2.7. Для направления и/или приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.7.1. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

а также **вправе** предъявить:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

**2.7.2. Для приема** родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

**2.7.3. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют (предъявляют):**

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

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

признаемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

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

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

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, в течении одного месяца, МБДОУ возвращает заявление без его рассмотрения.

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

2.8. Пункт 2.7.3. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

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

2.10. Направление, полученное в комитете по образованию города Барнаула, должно быть предоставлено в МБДОУ родителем (законным представителем) в течение трех рабочих дней с момента получения.

2.11. Направление аннулируется, а место в МБДОУ предоставляется другому ребенку, в случаях:

- невостребованности предоставленного места для поступления ребенка в МБДОУ в период комплектования на новый учебный год (май-июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;
- непредоставления направления в МБДОУ в срок, указанный в пункте 2.11. настоящего Положения;
- непосещения ребенком МБДОУ в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;

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

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

2.13. Для приема ребенка в МБДОУ родитель (законный представитель) ребенка подает в МБДОУ:

2.13.1. Заявление о приеме в МБДОУ (Приложение 1).

Заявление оформляется в МБДОУ на бумажном носителе или подается в электронной форме на электронную почту МБДОУ [675099@mail.ru](mailto:675099@mail.ru).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Образец заявления размещается на информационном стенде в МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.13.2. Документы, указанные в пунктах 2.7. и 2.8. данного Положения (в копиях и оригиналы для сверки);

2.13.3. Направление в МБДОУ, полученное в комитете по образованию города Барнаула или МБДОУ.

2.14. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение 2), заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.13. настоящего Положения МБДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) (Приложение 3) с родителями (законными представителями) ребенка.

Родитель (законный представитель) ребенка выражает согласие на обработку персональных данных в заявлении в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (Приложение 4).

2.16. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.13. настоящего Положения, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ размещает на официальном стенде и на официальном сайте распорядительный акт комитета по образованию города Барнаула о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Барнаула, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. 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.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов.

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

В приказ о зачислении воспитанника  
от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №211»  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Терновская

## Приложение 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад №211»  
Е.Ю. Терновской

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)

\_\_\_\_\_ , дата рождения « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.  
(число, месяц, год)

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано  
« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

Адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Язык образования

\_\_\_\_\_ (родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский, как родной язык)

потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

в группу общеразвивающей направленности

с режимом пребывания

\_\_\_\_\_ (полный (12-часовой), кратковременный)

Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.  
(число, месяц, год)

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ

ОТЕЦ

Фамилия \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Эл. почта \_\_\_\_\_

Эл. почта \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, режимом дня, образовательной программой, правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

(расшифровка подписи)

Приложение 2

Расписка

в получении документов

для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад №211»

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя \_\_\_\_\_

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

Дата поступления заявления \_\_\_\_\_

Документы, представленные на ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

№	Наименование документа	Оригинал / копия	Кол-во листов
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) / документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ) / документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
5	Заявление о согласии на обработку персональных данных	оригинал	
6	И другие документы: - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); - документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости); - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) Для иностранных граждан или лиц без гражданства: - документ, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка); - документ, подтверждающий законность нахождения ребенка и его законного представителя на территории РФ; - документ, подтверждающий присвоение родителю (родителям) (законному представителю) (СНИЛС), а также СНИЛС ребенка; - документ, подтверждающий осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) ИНН		
	Всего принято документов		

Документы сдал: \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

Расписка выдается в день предоставления документов.

Экземпляр расписки получил (а) \_\_\_\_\_

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

**№** \_\_\_\_\_

город Барнаул

" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №211», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Организация) на основании лицензии от "14" февраля 2014 г. №110, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Терновской Евгении Юрьевны, действующего на основании Устава,

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в Организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №211».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения): по 31.05.20\_\_\_\_.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Организации - пятидневная неделя, 12-ти часовое пребывание с 7.00 до 19.00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Представлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), на безвозмездной или возмездной основе.

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

2.1.4. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты прав детей в случаях физического, психического насилия, оскорблений, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.6. Соединять группы, переводить из группы в группу Воспитанника в случае производственной необходимости (в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп

детьми, отпусков родителей, на время ремонтных работ и т.д.).

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности 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 Организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

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

2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на решение уставных задач Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Организации в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

**2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

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

2.3.4. 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 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-разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с режимом возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 31 мая ежегодно.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение месяца 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. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме, предусмотренном Договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Городская больница №10, г. Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам.

2.3.14. 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.

2.3.15. Не взимать родительскую плату за дни непосещения по уважительной причине: болезни Воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, дней временного ограничения доступа ребенка в Организацию, ежегодного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), в летний период сроком до 75 дней, на основании письменного заявления и подтвержденных документально.

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Организации.

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

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

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

2.4.7. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания.

2.4.8. Обеспечивать Воспитанника специальной одеждой и обувью для осуществления образовательной деятельности.

2.4.9. Оформлять заявление о не взимании родительской платы за дни непосещения Воспитанником Организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно (накануне дня выхода) информировать Организацию о выходе Воспитанника после отпуска или болезни.

2.4.10. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать

этую обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению Заказчика.

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее-родительская плата) устанавливается Учредителем на основании нормативно-правовых документов. Родительская плата за присмотр и уход на одного ребенка в месяц, в пределах муниципального задания, в группах с 12-часовым пребыванием в Организации составляет 2947 (две тысячи девятьсот сорок семь) рублей 00 коп.

3.2. Оплата производится в срок до 10 числа каждого текущего месяца в безналичном порядке на счет Организации.

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

3.4. Оплате подлежат дни непосещения, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании справки медицинской организации);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании справки медицинской организации);
- дней временного ограничения доступа Воспитанника в Организацию (закрытие Организации или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной руководителем, 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 родителей (законных представителей) Воспитанника.

В случае непредоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих основания для не взимания родительской платы, родительская плата взимается в полном размере.

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

3.6. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом компенсации части платы.

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

3.7. По заявлению родителей (законных представителей) Воспитанника Организация может предоставить отсрочку родительской платы, но не более чем на 2 недели.

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

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

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

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

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

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

#### **VI. Заключительные положения**

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

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

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

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

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

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

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

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Исполнитель**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №211»  
656906, г. Барнаул, Змеиногорский тракт, 126  
тел: 67-50-99

ИНН/КПП: 2225043367/222501001

ОГРН: 1032202260100

р/с 03234643017010001700

ОКЦ №2 Сибирского ГУ Банка РОССИИ//УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул

Заведующий

Е.Ю. Терновская

##### **Заказчик**

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

\_\_\_\_\_

*(паспортные данные)*

\_\_\_\_\_

*(адрес места жительства, контактные данные)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(расшифровка)*

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласии родителей/законных представителей на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
 (ФИО родителя/законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
 (серия, номер) (кем и когда выдан)

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 добровольное согласие на обработку персональных данных МБДОУ «Детский сад №211», находящемуся по адресу – Алтайский край, г. Барнаул, Змеиногорский тракт, 126 – (далее – «Оператор»), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее – ПД), представлен ниже.

**Сведения о ребенке (воспитаннике):** фамилия, имя, отчество, дата рождения и место рождения, пол, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), гражданство, реквизиты свидетельства о рождении, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического места жительства, группа здоровья, физкультурная группа, инвалидность, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, принадлежность к возрастной группе, сведения о состоянии здоровья, психолого-педагогическая характеристика, которая относится к вопросу оптимальной организации учебно-воспитательного процесса, информация о зачислении в образовательное учреждение, переводе и отчислении из образовательного учреждения.

**Сведения о родителях:** фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес фактического места жительства и адрес регистрации, контактные телефоны, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании, месте работы и социальном положении.

**Сведения о законных представителях, не являющихся родителями:** тип законного представителя, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку, адрес фактического места жительства, контактные телефоны, сведения об образовании, месте работы и социальном положении.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими ПД и ПД 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, Министерство образования и науки Алтайского края, АИС «Сетевой город. Образование», КГБУО «АКИАЦ», Сбербанк России, Система «Город», КГБУЗ «Городская больница №10, г. Барнаул», МБУ «Библиотека №10 им. А.С. Пушкина», МБУ ДО ГППЦ «Потенциал», МБУ ДО ДШИ «Традиция» в целях соблюдения моих законных прав и интересов и моего ребенка, 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 на сайте Оператора.

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

Настоящее согласие действует до конца образовательных отношений. Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания. Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме.

«\_\_\_\_» 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя) (ФИО)