

ПРИНЯТ  
на Педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад №267»  
Протокол от «дл» 05 2020 № 5

УТВЕРЖДЕН  
приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад №267»  
от «дл» 05 2020 № 834



## ПОРЯДОК ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №267» (новая редакция)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №267» (далее – МАДОУ) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ и разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Положением о порядке комплектования муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Барнаула.

1.2. Порядок разработан в целях урегулирования отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №267» и родителями (законными представителями или лица их заменяющие) воспитанников при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ.

### 2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием воспитанников в МАДОУ осуществляется на основании путевки (направления), выданной комитетом по образованию города Барнаула.

2.1.1. По желанию родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) путевка (направление) может быть получена в МАДОУ, при предоставлении следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя или лица его заменяющего), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля

2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- родители (законные представители или лица их заменяющие) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- документы, подтверждающие льготное получение путевки (направления) (при необходимости).

2.1.2. Родители (законные представители или лица их заменяющие) детей обязаны предоставить в МАДОУ путевку (направление) в течение трех рабочих дней с момента ее получения. Путевка (направление) регистрируется руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации путевок (направлений).

2.1.3. В случае не предъявления путевки (направления) в установленный срок или непосещения ребенком МАДОУ в течение месяца с момента начала учебного года без уважительной причины путевка аннулируется.

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

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) (Приложение №4) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

2.4. В МАДОУ принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

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

2.6. Прием на зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя или лица его заменяющего) ребенка при предъявлении оригиналов документов, перечисленных в п.2.1.1. настоящего Порядка и оригинала путевки (направления), выданной комитетом по образованию города Барнаула. Если родитель (законный представитель или лицо его заменяющее) получал путевку (направление) в

комитете по образованию г. Барнаула, то документы, подтверждающие льготное получение путевки (направления) предоставлять в МАДОУ не нужно.

2.7. Прием воспитанников, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл. адрес: madou267.s@mail.ru). Родители (законные представители или лица их заменяющие) детей могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления на электронный адрес МАДОУ или почтовым сообщением, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей или лица его заменяющего), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1.1. и 2.6, 2.7 настоящего Порядка предъявляются руководителю МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения воспитанником МАДОУ.

2.9. В заявлении родитель (законный представитель или лицо его заменяющее) ребенка указывает следующие сведения:

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

Форма заявления (Приложение №1) размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.10. Копии, предъявляемых при приеме документов, хранятся в МАДОУ в личном деле воспитанника.

2.11. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями или лицами их заменяющими) воспитанников, регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений и принятых документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям или лицам их заменяющим) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов (Приложение №2).

2.12. После приема документов МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями или лицами их заменяющими) воспитанника, вносит соответствующие данные в Книгу движения воспитанников.

2.13. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ, другой - у родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанника (Приложение №3).

2.14. Руководитель МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. С данного момента возникают образовательные отношения. После издания Приказа, он размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. При приеме воспитанника руководитель МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей или лиц их заменяющих).

Факт ознакомления родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п. 2.15 нормативно - правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей и лиц их заменяющих) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей и лиц их заменяющих) воспитанника

фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

# Приложение №1

Заведующему МАДОУ «Детский сад №267»  
Е.С. Кузьминой

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

Паспортные данные: Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ г. кем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
эл. почта: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рождения, место рождения \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. наименование органа, выдавшего свидетельство \_\_\_\_\_.

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактического места жительства \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на обучение по образовательной/адаптированной программе дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №267» в группу общеразвивающей/коррекционной направленности с режимом 10,5 часового пребывания (4-х часового пребывания) (нужное подчеркнуть). Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России - \_\_\_\_\_. Потребность в обучении моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства

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

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

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

С Уставом МАДОУ «Детский сад №267», лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №267», нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МАДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), и другими документами регламентирующими деятельность МАДОУ ознакомлен (а).

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

Даю согласие МАДОУ «Детский сад №267», зарегистрированному по адресу г. Барнаул, ул. Взлетная, д. 42, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

\_\_\_\_\_  
года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

Расписка  
в получении документов на зачисление ребенка  
в МАДОУ «Детский сад №267»

ФИО заявителя \_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

№	Наименование документов	Кол-во экземпляров	
		подлинник	копия
1	путевка (направление)		
2	заявление		
3	медицинская карта		
4	согласие на обработку персональных данных		
5	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства		
6	свидетельство о рождении		
7	паспорт одного из родителей (официальных представителей)		
8	Заключение ТПМПК		
9	иные документы, представленные по желанию заявителя		
	Всего принято документов		

Заведующий МАДОУ

МП

Е.С. Кузьмина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

г. Барнаул  
(место заключения договора)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №267» осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение), на основании лицензии от «23» июля 2015 г. (серия 22Л01 №0001554, регистрационный №126), выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кузьминой Елены Сергеевны, действующего на основании Устава и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)  
именуемыми в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка),  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуем(ую)ого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **Предмет договора**

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.3. Форма обучения: очная.

1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: 10,5 часов. График посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 07.30–18.00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/коррекционной направленности.

### **2. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные и иные услуги.

2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы, соединять группы в случае производственной необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп детьми; на время карантина; в летний период, на время ремонта и др.

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

2.1.5. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости - и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

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

2.2. Заказчик вправе:

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



2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.3. Создавать и (или) принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.4. 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.5. Получать компенсацию части платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

2.2.6. Оказывать добровольную благотворительную помощь в виде внесения целевых денежных средств и других пожертвований на расчетный счет Учреждения.

2.2.7. Заказчик вправе разрешить Учреждению передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению с указанием ФИО третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Заказчики обязаны одновременно с заявлением предоставить в Учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

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

2.2.9. Присутствовать на обследовании Воспитанника в Учреждении, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены 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, 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех разовым питанием необходимым для его нормального роста и развития; режим питания: завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом возрастной группы).

2.3.10. Обследовать Воспитанника, с согласия Заказчика, специалистами психолого-педагогического консилиума (ППК) Учреждения по инициативе Заказчика или специалистов Учреждения, работающих с детьми. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01.06. ежегодно.

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. Предоставлять компенсацию части платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

#### 2.3.14. Сохранять место за Воспитанником:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- на основании заявления Заказчика на период отпуска, командировки, болезни Заказчика (при наличии заявления, подписанного заведующего Учреждения и документа, подтверждающего причину отсутствия, как уважительную), а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

#### 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-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе 3 настоящего Договора.

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни, а также выходе Воспитанника лично или по телефону 56-79-95; 56-79-96 не позднее 08.20. текущего дня.

2.4.6. Ежедневно информировать воспитателей о состоянии здоровья Воспитанника через санитарную тетрадь «Приёма детей». В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с администрацией.

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет и лицам, не указанным в заявлении, предусмотренном п.2.2.7. настоящего Договора.

2.4.10. 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**

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2000 (две тысячи) рублей 00 копеек.

При безналичном расчете Исполнитель не несет ответственность за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств.

3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится из расчета 2000 (две тысячи) рублей, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа Воспитанника в Учреждение (закрытие Учреждения 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 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 родителей (законных представителей) Воспитанника.

Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа текущего месяца на счет Исполнителя.

Исполнитель вправе предоставить Заказчику отсрочку оплаты на основании письменного заявления, но не более чем на 15 дней.

3.3. Оплата может производиться из средств Материнского капитала.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

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

4.3. 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.

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 окончания образовательных отношений.

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

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

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

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

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

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

#### **7. Реквизиты и подписи сторон**

**Учреждение:** муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №267»  
Адрес: 656067, г. Барнаул, ул. Взлетная, 42  
ИНН/КПП: 2222830133/222201001  
Л/с 30170Щ82360  
Р/с 40701810401731056200  
Телефон: 56-79-95  
Заведующий: Кузьмина Елена Сергеевна  
Подпись \_\_\_\_\_  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
МП

**Заказчик:** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Паспортные данные:  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(с указанием почтового индекса)  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Подпись: \_\_\_\_\_  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

«Второй экземпляр договора получил (а) на руки»:

\_\_\_\_\_  
дата, Ф.И.О. (полностью), подпись

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

г. Барнаул  
(место заключения договора)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №267» осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение), на основании лицензии от «23» июля 2015 г. (серия 22Л01 №0001554, регистрационный №126), выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кузьминой Елены Сергеевны, действующего на основании Устава и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)  
именуемыми в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуем(ую)ого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**Предмет договора**

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.3. Форма обучения: очная.

1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения.

1.7. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ год.

1.8. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: 4 часа. График посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.30–12.30; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/коррекционной направленности.

**2. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные и иные услуги.

2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы, соединять группы в случае производственной необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп детьми; на время карантина; в летний период, на время ремонта и др.

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

2.1.5. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости - и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.3. Создавать и (или) принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.4. 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.5. Получать компенсацию части платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

2.2.6. Оказывать добровольную благотворительную помощь в виде внесения целевых денежных средств и других пожертвований на расчетный счет Учреждения.

2.2.7. Заказчик вправе разрешить Учреждению передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению с указанием ФИО третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Заказчики обязаны одновременно с заявлением предоставить в Учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

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

2.2.10. Присутствовать на обследовании Воспитанника в Учреждении, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.4. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.5. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены 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, 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным одно разовым питанием необходимым для его нормального роста и развития; режим питания: обед (в соответствии с режимом возрастной группы).

2.3.10. Обследовать Воспитанника, с согласия Заказчика, специалистами психолого-педагогического консилиума (ППК) Учреждения по инициативе Заказчика или специалистов Учреждения, работающих с детьми. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01.06. ежегодно.

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. Предоставлять компенсацию части платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- на основании заявления Заказчика на период отпуска, командировки, болезни Заказчика (при наличии заявления, подписанного заведующего Учреждения и документа, подтверждающего причину отсутствия, как уважительную), а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

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-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе 3 настоящего Договора.

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни, а также выходе Воспитанника лично или по телефону 56-79-95; 56-79-96 не позднее 08.20. текущего дня.

2.4.6. Ежедневно информировать воспитателей о состоянии здоровья Воспитанника через санитарную тетрадь «Приёма детей». В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с администрацией.

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет и лицам, не указанным в заявлении, предусмотренном п.2.2.7. настоящего Договора.

2.4.10. 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 668 (шестьсот шестьдесят восемь) рублей 00 копеек.

При безналичном расчете Исполнитель не несет ответственность за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств.

3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится из расчета 668 (шестьсот шестьдесят восемь) рублей, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа Воспитанника в Учреждение (закрытие Учреждения 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 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 родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа текущего месяца на счет Исполнителя.

3.4. Исполнитель вправе предоставить Заказчику отсрочку оплаты на основании письменного заявления, но не более чем на 15 дней.

3.5. Оплата может производиться из средств Материнского капитала.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

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

4.3. 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.

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 завершения образовательных отношений.

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

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

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

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

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

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

#### **7. Реквизиты и подписи сторон**

**Учреждение:** муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №267»  
Адрес: 656067, г. Барнаул, ул. Взлетная, 42  
ИНН/КПП: 2222830133/222201001  
Л/с 30170Щ82360  
Р/с 40701810401731056200  
Телефон: 56-79-95  
Заведующий: Кузьмина Елена сергеевна  
Подпись \_\_\_\_\_  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
МП \_\_\_\_\_

**Заказчик:** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Паспортные данные:  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(с указанием почтового индекса)  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Подпись: \_\_\_\_\_  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Второй экземпляр договора получил (а) на руки»:

\_\_\_\_\_  
дата, Ф.И.О. (полностью), подпись

Заведующему  
МАДОУ «Детский сад №267»  
Кузьминой Е.С.

от \_\_\_\_\_

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

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обучение ребенка  
с ограниченными возможностями здоровья  
по адаптированной образовательной программе  
для детей с общим недоразвитием речи

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)  
являющ \_\_\_\_\_ матерью/отцом/законным представителем \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребёнка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заявляет о согласии на обучение \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе для детей с общим недоразвитием речи в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №267».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Заведующему  
МАДОУ «Детский сад №267»  
Кузьминой Е.С

от \_\_\_\_\_

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

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обучение ребенка  
с ограниченными возможностями здоровья  
по адаптированной образовательной программе  
для детей с задержкой психического развития

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)  
являющ \_\_\_\_\_ матерью/отцом/законным представителем \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заявляет о согласии на обучение \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

по адаптированной образовательной программе для детей с задержкой психического развития в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №267».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)