СОГЛАСОВАНО
на заседании Общего родительского собрания
протокол от 27.10.2026 №3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №252»
от 27.10.2026 №124-осн
_____Ю.С. Ударцева

Ударцева Юлия Сергеевна
Подписано цифровой подписью: Ударцева Юлия Сергеевна
Дата: 2026.10.29 11:59:31 +07'00'

Положение
о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений, отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №252»

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления, отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №252» (далее – Положение) определяет порядок приема, перевода и отчисления воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №252» (далее – образовательная организация), осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе порядок возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений.

1.2. 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 мая 2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 №1382-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула», приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.06.2026 №798-осн «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)».

1.3. Настоящее Положение регламентирует правила приема, перевода и отчисления воспитанников образовательной организации, в том числе

возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

2. Прием воспитанников в образовательную организацию (возникновение образовательных отношений).

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании направления.

Направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула или в образовательной организации, в которую ребенок распределен.

Направление, полученное в комитете по образованию, должно быть предоставлено родителем (законным представителем) или его уполномоченным представителем в образовательную организацию в течение трех рабочих дней со дня его получения.

Направление аннулируется, а место в образовательную организацию предоставляется другому ребенку согласно реестру дошкольников, в случаях:

– невостребованности предоставленного места для зачисления ребенка в образовательную организацию в период комплектования на новый учебный год (май – июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

– непредоставления направления в образовательную организацию в срок, предусмотренный в пункте 3.3 Положения;

– непосещения ребенком образовательной организации в течение месяца со дня получения направления в период текущего комплектования в учебном году;

– непосещения ребенком образовательной организации с момента начала учебного года, за исключением случаев непосещения ребенком дошкольной образовательной организации по причине болезни, подтвержденной справкой учреждения здравоохранения.

Для получения направления родитель (законный представитель) предоставляет в образовательную организацию:

– 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 июля 2002 г. N115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

– документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

В случае обращения за направлением уполномоченного представителя предъявляется доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя на совершение соответствующих действий.

При получении направления в образовательной организации данные об обращении родителей (законных представителей) 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), дата рождения ребенка; номер направления.

2.3. Прием воспитанников в образовательную организацию осуществляется на основании:

- личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника или его уполномоченного представителя;
- документов, указанных в пункте 2.2. Положения (копии и подлинники);
- направления, полученного в комитете по образованию города Барнаула или в образовательной организации.

Родитель (законный представитель) ребенка 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, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой 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.

2.3.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (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 признаваемые 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 сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

2.3.2. Подпункт 2.3.1 настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

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

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

В заявлении 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 наличии потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидам (детьми – инвалидами) в соответствии с рекомендациями психолого-медико—педагогической комиссии (далее — ПМПК), а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления (Приложение 2) размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

После регистрации заявления, родителю (законному представителю) воспитанника выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение 4).

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

2.6. На каждого воспитанника, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение 5) с родителями (законными представителями) воспитанника.

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

2.9. Заведующий образовательной организацией издает приказ о зачислении воспитанника в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. С момента издания приказа, возникают образовательные отношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями). Приказ в трехдневный срок размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего

пользования, с указанными в п.2.10. нормативно-правовыми документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.12. В образовательной организации ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее – Книга).

2.13. После издания приказа о зачислении, соответствующая запись вносится в Книгу.

3. Правила перевода воспитанников.

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

– по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;

– при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 июня), в связи с освоением образовательной программы учебного года;

– при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

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

– с кратковременного 4-часового пребывания на полный день, при наличии путевки по заявлению родителей (законных представителей);

– по заявлению родителей (законных представителей) с режима полного дня пребывания на кратковременный 4-часовой.

3.3. Воспитанники могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

– с основной образовательной программы дошкольного образования на адаптированную при наличии заключения ПМПК, с письменного согласия родителей (законных представителей);

– с адаптированной программы на основную образовательную программу дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

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

4. Порядок приостановление образовательных отношений.

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

4.2. Приостановление образовательных отношений происходит:

– на период ремонтных работ в образовательной организации на основании приказа комитета по образованию города Барнаула;

– по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение) и предоставлением подтверждающих документов.

5. Порядок отчисления воспитанника из образовательной организации

5.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется:

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с копиями следующих документов:

– паспорт родителя (законного представителя) воспитанника;

– свидетельство о рождении воспитанника;

– свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или месту пребывания.

Приложение №1

Согласие на обработку персональных данных

«_____» _____20___

Я,_____,
документ удостоверяющий личность _____, серия_____, №_____, выдан «___»_____ _____,
проживающий(ая) по адресу: _____, (далее - «Субъект персональных данных»), в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Положения о защите персональных данных, подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №252», находящегося по адресу: 656054, Алтайский край, город Барнаул, улица А.Петрова, 234 (далее - «Оператор»), персональных данных моих и моего несовершеннолетнего ребенка_____,включающих:

· фамилия, имя, отчество законных представителей;
· пол законных представителей,
· дата и место рождения законных представителей;
· сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющего личность законных представителей;
· сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования законных представителей;
· сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, законных представителей;
· сведения, содержащиеся в свидетельстве о браке, документе об усыновлении и опекунстве;
· контактные телефоны законных представителей;
· реквизиты лицевого счета;
· фамилия, имя, отчество воспитанника;
· пол воспитанника;
· дата и место рождения воспитанника;
· адрес регистрации и места фактического проживания;
· сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника;
· сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования воспитанника;
· сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования воспитанника;
· сведения о здоровье, содержащиеся в медицинской карте воспитанника;
· сведения о биометрических персональных данных, которые характеризуются физиологическими и биологическими особенностями человека;
· воспроизведение фото-видео съемки для размещения в СМИ и на официальном сайте комитета по образованию города Барнаула и Учреждения с целью формирования имиджа Учреждения.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», Банковские организации ПАО Сбербанк России, КГБУЗ «Городская детская больница №7, г. Барнаул», Федеральная информационная система (ПФДО).

Разрешаю Оператору осуществлять обработку персональный данных с целью формирования базы данных, предназначенных для информационного обеспечения, принятия управленческих решений на всех уровнях образовательного комплекса.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные на бумажных и электронных носителях, в информационной системе, посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения воспитанника.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, предоставленного на адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под роспись представителю Оператора.

“____” _____ 20___ _____/_____
подпись заявителя

Приложение №2

№ ____ «_____» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления
В приказ о зачислении в группу
№_____ с «____» _____ 20__ г.
Заведующий МАДОУ «Детский сад №252»
_____Ю.С. Ударцева

Заведующему
МАДОУ «Детский сад №252»
Ю.С. Ударцевой

_____

_____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____

_____

_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____

_____

_____

указать фамилию имя отчество (последнее - при наличии) ребенка, дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении, адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания 12-ти часовой / 4-х часовой (нужное подчеркнуть) с ____.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке

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

Ф.И.О. родителя (законного представителя)_____
Адрес электронной почты (при наличии), телефон _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)_____
Адрес электронной почты (при наличии), телефон _____

С Уставом МАДОУ «Детский сад №252», лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой МАДОУ «Детский сад №252», нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МАДОУ «Детский сад №252», Правилами внутреннего распорядка воспитанников, родителей (законных представителей), ФЗ №152 «О защите персональных данных», Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, с приказом комитета по образованию города Барнаула об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика (ознакомлен/а) _____

подпись

Дата «___»_____20___ г.
Подпись, расшифровка подписи _____/_____

Приложение 3

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

№ п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника	Ф.И.О. воспитанника	Предоставленные документы					Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки	Подпись лица, принявшего документы
				Направление	Копия паспорта родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	Иные документы		

Приложение 4

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №252»

(МАДОУ «Детский сад №252»)

РАСПИСКА

в получении документов

Выдана _____ в том, что от нее (него) _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника) дата
для зачисления в МАДОУ «Детский сад №252» _____,
(Ф.И.О. воспитанника)
_____ года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении _____, регистрационный номер № _____	
2	Копия паспорта гражданина РФ _____	
3	Копия свидетельства о рождении _____	
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	
5	Иные документы _____	
	Итого:	

должность _____ И.О.Фамилия
подпись

_____
дата

Приложение 5

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ №_____

г. Барнаул «____»_____20____г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №252», (далее образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «22» марта 2013 г., серия 22ЛО1 № 0000486, регистрационный номер 183, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края и приложением к лицензии №1 от 28 августа 2014 года №4581, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ударцевой Юлии Сергеевны, действующего на основании Устава, распоряжения (приказа) комитета по образованию города Барнаула «О приеме работника на работу» _____и_____(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта РФ _____(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего_____, _____г.р.
(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 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 образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.
1.2. Форма обучения — очная.
1.3. Наименование программы: образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №252».
1.4. Период освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора с _____ по _____.
1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневный полный день (12 часовое пребывание, с 7.00 до 19.00 часов), выходные-суббота, воскресенье, праздничные дни.
1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей 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 которых определены в дополнительном Договоре оказания платных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).
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 со стороны Заказчика.
2.1.7.Объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.)

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, нормативно-правовыми документами Учредителя о нормативе затрат за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях г. Барнаула и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.2.4.Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.
2.2.5.Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) по предварительному согласованию с Исполнителем.
2.2.6.Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
2.2.7. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами ППк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.
2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2.2.9. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.
2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации.
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, нормативно-правовыми документами Учредителя о нормативе затрат за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях г. Барнаула и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.3.4.Обеспечить 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 основной общеобразовательной программы дошкольного образования 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 психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7.Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в образовательной организации.
2.3.9.Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня ежегодно.
2.3.10.Уведомить Заказчика в срок в течение 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.11.Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме предусмотренном договором с краевым бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №7 г. Барнаул» - оказание первичной медико - санитарной помощи детям.
2.3.12.Обследовать ребенка с согласия Заказчика специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) по инициативе Заказчика или педагогов, работающих с Воспитанниками. Доводить до сведения родителей результаты обследования.
2.3.13.Рекомендовать родителям посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания необходимой коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля учреждения, соответствующего состояния развития и здоровья ребенка для его дальнейшего пребывания.
2.3.14.Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование ПМПК.
2.3.15.Разрешать родителям принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками (утренники, развлечения, физкультурные праздники, Дни здоровья и т.д.)
2.3.16.Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.4.Заказчик обязан:
2.4.1.Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локально - нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2.Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником за текущий месяц., в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего договора.
2.4.3.Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.4.Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в образовательную организацию согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.
2.4.5.Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной 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 образовательной организации Воспитанником в период его заболевания.
2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания воспитанником, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.7.Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.
2.4.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.9.Обеспечивать Воспитанника специальной одеждой и обувью:- для музыкальных занятий – чешками; для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму в холодный период; расческу, носовые платки.

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

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

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

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) и порядок перерасчета осуществляется на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от _____ №_____ «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» и составляет _____ рублей в месяц»

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

3.3.Родительская плата взимается в полном размере за дни непосещения за исключением:

- дней пропущенных по болезни (на основании предоставленной справки);
- санаторно-курортного лечения (на основе медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка в образовательную организацию (закрытие образовательной организации 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) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
-времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

3.4.Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца на счет образовательной организации.

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ ЗА НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ.

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 ИЛИ 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, 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим договором.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1.Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания 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.

Исполнитель
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №252»
адрес: 656054,
г.Барнаул, ул.А.Петрова,234
телефон: 56-75-01, 54-48-42
Банковские реквизиты:
МАДОУ «Детский сад №252»
ИНН 2223029007
КПП 222301001
р/с 40703810402004031184
к/с 30101810200000000604
БИК 040173604
Алтайское отделение № 8644
ПАО Сбербанка РФ

Подпись _____ Ю.С. Ударцева

Заказчик
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____

Телефоны:
_____

Подпись

Второй экземпляр договора
на руки получил
(дата, подпись)
«____»_____

ДОГОВОР
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ №_____

г. Барнаул «____» _____20____г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №252», (далее образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «22» марта 2013 г., серия 22ЛО1 № 0000486, регистрационный номер 183, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края и приложением к лицензии №1 от 28 августа 2014 года №4581, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ударцевой Юлии Сергеевны, действующего на основании Устава, распоряжения (приказа) комитета по образованию города Барнаула «О приеме работника на работу» _____ и_____(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта РФ _____(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего_____, _____г.р.
(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 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 образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.
1.2. Форма обучения — очная.
1.3. Наименование программы: образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №252».
1.4. Период освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора с _____ по _____.
1.5. Режим кратковременного пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневный день (4х часовое пребывание, с 8.30 до 12.30 часов), выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.
1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей 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 которых определены в дополнительном Договоре оказания платных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).
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 со стороны Заказчика.
2.1.7.Объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.)

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, нормативно-правовыми документами Учредителя о нормативе затрат за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях г. Барнаула и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.2.4.Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.
2.2.5.Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) по предварительному согласованию с Исполнителем.
2.2.6.Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
2.2.7. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами ППк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.
2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2.2.9. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.
2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации.
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, нормативно-правовыми документами Учредителя о нормативе затрат за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях г. Барнаула и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.3.4.Обеспечить 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 основной общеобразовательной программы дошкольного образования 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 психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7.Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в образовательной организации.
2.3.9.Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня ежегодно.
2.3.10.Уведомить Заказчика в срок в течение 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.11.Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме предусмотренном договором с краевым бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №7 г. Барнаул» - оказание первичной медико - санитарной помощи детям.
2.3.12.Обследовать ребенка с согласия Заказчика специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) по инициативе Заказчика или педагогов, работающих с Воспитанниками. Доводить до сведения родителей результаты обследования.
2.3.13.Рекомендовать родителям посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания необходимой коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля учреждения, соответствующего состояния развития и здоровья ребенка для его дальнейшего пребывания.
2.3.14.Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование ПМПК.
2.3.15.Разрешать родителям принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками (утренники, развлечения, физкультурные праздники, Дни здоровья и т.д.)
2.3.16.Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.4.Заказчик обязан:
2.4.1.Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локально - нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником за текущий месяц., в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего договора.
2.4.3.Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.4.Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в образовательную организацию согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.
2.4.5.Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной 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 образовательной организации Воспитанником в период его заболевания.
2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания воспитанником, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.7.Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.
2.4.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.9.Обеспечивать Воспитанника специальной одеждой и обувью:- для музыкальных занятий – чешками; для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму в холодный период; расческу, носовые платки.
2.4.10.Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствие Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.
2.4.11.Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.12. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

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) и порядок перерасчета осуществляется на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от _____ №_____ «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» и составляет _____ рублей в месяц»
3.2.Начисление родительской платы производиться из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
3.3.Родительская плата взимается в полном размере за дни непосещения за исключением:
- дней пропущенных по болезни (на основании предоставленной справки);
- санаторно-курортного лечения (на основе медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка в образовательную организацию (закрытие образовательной организации 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) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
-времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.
3.4.Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца на счет образовательной организации.
3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта исполнителя.
3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ ЗА НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ.

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 ИЛИ 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, 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим договором.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1.Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания 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.

Исполнитель
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №252»
адрес: 656054,
г.Барнаул, ул.А.Петрова,234
телефон: 56-75-01, 54-48-42
Банковские реквизиты:
МАДОУ «Детский сад №252»
ИНН 2223029007
КПП 222301001
р/с 40703810402004031184
к/с 30101810200000000604
БИК 040173604
Алтайское отделение № 8644
ПАО Сбербанка РФ

Подпись _____ Ю.С. Ударцева

Заказчик
_____
_____
.
_____
_____
_____

_____
_____

Телефоны:
_____

Подпись

Второй экземпляр договора
на руки получил
(дата, подпись)
«____»_____