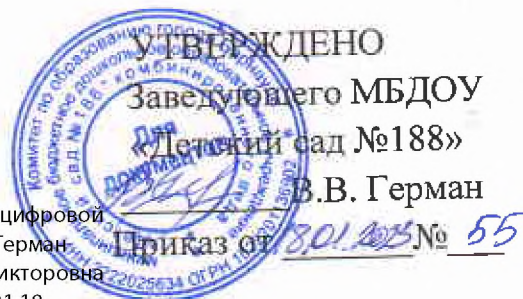


СОГЛАСОВАНО

На общем родительском собрании  
Протокол от « 18 » 01. 2023 № 2

Герман  
Виктория  
Викторовна

Подписано цифровой  
подписью: Герман  
Виктория Викторовна  
Дата: 2023.01.18  
12:12:36 +07'00'



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования, перевода и прекращения образовательных отношений  
воспитанников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №188» комбинированного вида  
(МБДОУ «Детский сад №188»)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №188» (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями и дополнениями, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации 15 мая 2020 №236, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности от 28.12.2015 №1527 с изменениями и дополнениями (25.06.2020), приказ Минпросвещения России от 21.01.2019 №30, приказа Комитета по образованию от 28.02.2022 №304-осн.

1.2. Положение определяет Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №188» (далее - образовательная организация), в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

## **2. Постановка ребенка на учет в МБДОУ**

2.1. Постановка ребенка на учет – процесс внесения сведений о ребенке в автоматизированную информационную систему, в результате которого заявлению для направления ребенка в МБДОУ присваивается индивидуальный номер, фиксируется дата и время присвоения индивидуального номера заявлению для направления ребенка в МБДОУ;

2.2. Заявление для направления ребенка в МБДОУ – заявление о необходимости получения дошкольного образования в МБДОУ;

2.3. Желаемая дата приема на обучение – дата, указываемая в заявлении для направления ребенка в МБДОУ;

2.4. Приоритетность – порядок выбора родителем (законным представителем) ребенка в заявлении для направления ребенка в МБДОУ по степени предпочтения для приема МБДОУ.

2.5 Учет детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ (далее – учет), осуществляется в целях обеспечения прозрачности процедуры приема детей в МБДОУ, избежания нарушений прав детей при приеме в МБДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в МБДОУ для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.6. Учет включает в себя:

2.6.1. Формирование электронной очереди – поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в соответствии с датой постановки на учет, возрастом, наличием права на предоставление места в МБДОУ во внеочередном, первоочередном порядке, наличием преимущественного права на зачисление в МБДОУ, желаемой даты зачисления.

2.6.2. Систематическое обновление реестра дошкольников с учетом предоставления детям мест в МБДОУ;

2.6.3. Формирование списка очередников из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (01 сентября текущего учебного года).

2.7. Постановка ребенка на учет осуществляется:

2.7.1. Родителями (законными представителями) детей самостоятельно через автоматизированную информационную систему, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

2.7.2 Специалистами комитета по образованию города Барнаула (далее – комитет по образованию) через сеть Интернет в автоматизированной информационной системе при обращении родителей (законных представителей) в комитет или через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ).

2.7.3. Постановка ребенка на учет осуществляется в порядке, предусмотренном приказом комитета «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)» (далее – Административный регламент).

2.8. При постановке на учет ребенка в порядке, предусмотренном подпунктом 2.7.1. пункта 2.7. Положения, родитель (законный представитель):

2.8.1. Авторизуется в Личном кабинете на ЕПГУ или в автоматизированной информационной системе;

2.8.2. Дает согласие на обработку персональных данных (в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных);

2.8.3. Заполняет интерактивную форму заявления для направления ребенка в МБДОУ.

2.9. В заявлении для направления ребенка в МБДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются 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) ребенка;

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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 в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) 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 на обучение;

о МБДОУ, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родитель (законный представитель) ребенка может выбрать для зачисления не более пяти МБДОУ в порядке предпочтения.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

2.10. Родитель (законный представитель) ребенка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несет полную ответственность за достоверность сведений, предоставленных в заявлении для направления ребенка в МБДОУ.

2.11. При постановке на учет ребенка в порядке, предусмотренном подпунктом 2.7.2 пункта 2.7. Положения, родитель (законной представитель) предоставляет в комитет, МФЦ:

2.11.1. Заявление, содержащее сведения, указанные в пункте 2.9 Положения;

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

2.11.3. Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);»;

2.11.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.11.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее – заключение ПМПК) (при необходимости);

Регистрация ребенка в автоматизированной информационной системе на предоставление места в группе компенсирующей направленности МБДОУ осуществляется только при наличии заключения ПМПК.

Внесение изменений о наличии заключения ПМПК в ранее зарегистрированное в автоматизированной информационной системе заявление не допускается.

В случае не распределения ребенка в МБДОУ с учетом очередности, предусмотренной подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 Положения, и истечения срока действия заключения ПМПК, на основании которого в электронном заявлении заполнен параметр «специализация по здоровью», электронное заявление переводится в статус «снят с учета». Информация о переводе

электронного заявления в статус «снят с учета» размещается в автоматизированной информационной системе.

Срок действия заключения ПМПК определен в течение календарного года с даты его подписания.

Для восстановления статуса электронного заявления «очередник» родители (законные представители) ребенка предоставляют в комитет заключение ПМПК с новым сроком действия. Специалистами комитета в автоматизированную информационную систему вносится информация о заключении ПМПК, электронное заявление переводится в статус «очередник», при этом дата постановки ребенка на очередь для зачисления в МБДОУ сохраняется;

2.11.6. Документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка и (или) одного из родителей (законных представителей) ребенка, который является инвалидом (в случае, если заявление для направления в МБДОУ поступило в комитет, и в нем содержатся сведения о наличии права на первоочередное предоставление места в образовательной организации согласно пункту 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»), запрашиваются комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Родитель (законный представитель) ребенка вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе;

2.11.7. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

2.11.8. Доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

2.11.9. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.11.10. Родитель (законный представитель) ребенка также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

2.13. Все документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в МФЦ в подлинниках (для сверки) или в надлежащем порядке заверенных копиях и в копиях.

2.14. В случае личного обращения родителя (законного представителя) ребенка в комитет документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в подлинниках или в надлежащем порядке заверенных копиях.

Прием родителей (законных представителей) детей для постановки на учет осуществляется специалистами комитета согласно графику, размещенному на официальном Интернет-сайте комитета.

2.15. Результатом рассмотрения заявления является:

2.16.1. Постановка на учет для зачисления ребенка в МБДОУ;

2.16.2. Отказ в постановке на учет для зачисления ребенка в МБДОУ.

2.17. Решение о постановке на учет для зачисления ребенка в МБДОУ или об отказе в постановке на учет для зачисления ребенка в МБДОУ принимается комитетом в соответствии с Административным регламентом.

2.18. Результатом постановки на учет для зачисления ребенка в МБДОУ является формирование электронной очереди в Реестре дошкольников.

2.19. При регистрации ребенка в автоматизированной информационной системе специалистами комитета родителю (законному представителю) выдается бумажная копия заявления, зарегистрированного в электронном виде в автоматизированной информационной системе.

2.20. Формирование реестра дошкольников осуществляется автоматизированной информационной системой по возрастным периодам при внесении персональных данных о ребенке специалистом комитета либо родителем (законным представителем) ребенка.

Возрастной период определяется по годам рождения детей. Календарным годом для Реестра дошкольников считается период с 01 ноября предыдущего года по 31 октября следующего года. Номер очереди ребенка в Реестре дошкольников устанавливается автоматизированной информационной системой.

2.21. Заявлению, зарегистрированному в электронном виде в автоматизированной информационной системе, в автоматическом режиме присваивается номер, по которому в автоматизированной информационной системе родитель (законный представитель) ребенка может получать информацию:

о дате подачи заявления и номере;

о статусах обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

о последовательности предоставления места в МБДОУ;

о документе о предоставлении места в МБДОУ;

о документе о зачислении ребенка в МБДОУ.

2.22. Родитель (законный представитель) ребенка имеет право обратиться в комитет для внесения изменений в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

о ранее выбранном годе поступления ребенка в МБДОУ;

- о перечне приоритетных для зачисления МБДОУ;
- о наличии льготы;
- о данных ребенка;
- об адресе, контактных телефонах;
- о ранее ошибочно внесенных сведениях.

2.23. Изменения фиксируются в автоматизированной информационной системе с момента их внесения в автоматизированную информационную систему специалистом комитета.

2.24. Исключение детей из Реестра дошкольников осуществляется в следующих случаях:

2.24.1. При зачислении ребенка в МБДОУ;

2.24.2. По письменному заявлению родителя (законного представителя) ребенка;

2.24.3. По достижении ребенком возраста 8 лет.

### **3. Порядок приема воспитанников в образовательную организацию**

3.1. Прием воспитанников в образовательную организацию осуществляет на основании направления, выданного комитетом по образованию города Барнаула или в МБДОУ «Детский сад №188».

Родители (законные представители) воспитанников обязаны предоставить в образовательную организацию направление в течение трех рабочих дней с момента его получения. Направление регистрируется руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации направлений (приложение №1).

В случае не предъявления направления в установленный срок или непосещения ребенком МБДОУ в течение месяца без уважительной причины путевка аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру дошкольников.

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

3.3. Прием детей в образовательную организацию за пределами выполнения муниципального задания осуществляется заведующим самостоятельно на основании гражданско-правового договора.

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

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

3.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные

организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) Образовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл.адрес: [det\\_sad\\_188@mail.ru](mailto:det_sad_188@mail.ru) ) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

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

Форма заявления (приложение №2) размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. (раздел «Документы»).

3.7. Прием в образовательную организацию осуществляется при предоставлении следующих документов):

- направления, выданного комитетом по образованию города Барнаула или в МБДОУ «Детский сад №188»;
- личного заявления родителей (законного представителя) при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителей (законного



представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или 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» - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ ПМПК (при необходимости);

Родители ребенка в праве предоставить указанные сведения по собственной инициативе

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. ( Для иностранных граждан или лиц без гражданства)

3.8. доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерацией (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3.9. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

3.10. родитель (законный представитель), также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения воспитанника.

3.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций ПМПК комиссии. Срок действия заключения ПМПК определен в течение календарного года с даты его подписания.

3.13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.14. В случае если заявление о приеме в образовательную организацию было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с

пунктом 3.7. настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу, до начала посещения воспитанником образовательной организации.

3.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (приложение №5) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в образовательную организацию, перечне представленных документов, подписывается руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов и ставится печать.

3.16. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение №4).

3.17. 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.

3.18. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. С данного момента возникают образовательные отношения.

3.19. При приеме воспитанников руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования образовательной организации, учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.3.19 нормативно – правовыми актами

фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.21. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга).

3.22. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ТПМПК комиссии.

#### **4. Порядок перевода воспитанников в образовательной организации**

4.1. Воспитанники образовательной организации могут переводиться из одной возрастной 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 до 1 июня текущего года).

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего.

4.2. Воспитанники образовательной организации могут переводиться в другие группы при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, отсутствии педагога, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

- с 4-х часов на полный день при получении путевки (направления),
- на обучение по адаптированным программам по заключению ТПМПК, при наличии направления и согласия, заявления родителей.

#### **5. Порядок отчисления воспитанников из образовательной организации**

5.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

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

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

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

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

## **6. Приостановление образовательных отношений**

6.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательной организации, на летний период;

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка на основании предоставленной медицинской справки, нахождение на санаторно - курортном лечении (на основании медицинского заключения) длительный отпуск (на основании предоставленной копии приказа или справки с места работы), командировка родителей (законных представителей) ребенка (на основании предоставленной копии приказа или справки с места работы)).

Журнал регистрации выдачи направлений

№	Дата обращения	Ф.И.О. Родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Номер направления
1.					
2.					

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей)  
о приеме в МБДОУ «Детский сад №188»

Рег№ Дата	Ф.И.О. ребенка Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Документы предоставленные при приеме	№ группы	Роспись родителя (законного представителя) ребенка
1.		направление; свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка; согласие на обработку персональных данных; копия свидетельства о рождении ребенка; копия документа удостоверяющего личность заявителя. Заключение ПМПК Документы подтверждающие право опеки		

Рег. № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад №188»  
Герман Викторией Викторовне

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

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество; место рождения)*

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р, реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_  
*(дата рождения)*

первичное зачисление или в порядке перевода из другой МДОУ № \_\_\_\_\_  
*(нужное подчеркнуть)*

на обучение в МБДОУ «Детский сад №188», по программе дошкольного образования, адаптированной программе, индивидуальной программе реабилитации инвалида  
*(нужное подчеркнуть)*

общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности  
*(нужное подчеркнуть)*.

в группу полного дня –режим 12 часов, кратковременного пребывания –режим 4 часа.  
*(нужное подчеркнуть)*

Дата приема на обучение «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес места жительства ребенка фактическое:  
Город \_\_\_\_\_  
Район \_\_\_\_\_  
Улица \_\_\_\_\_  
Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка по прописке:  
Город \_\_\_\_\_  
Район \_\_\_\_\_  
Улица \_\_\_\_\_  
Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_ эл. почта \_\_\_\_\_

Отец: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_ эл. почта \_\_\_\_\_

Реквизиты документов подтверждающего установления опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
*(подпись заявителя)*

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом Комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
*(подпись заявителя)*

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### О согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей)

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

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

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

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных Муниципальному бюджетному дошкольному общеобразовательному учреждению "Детский сад № 188" комбинированного вида, находящемуся по адресу – 656057, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Георгиева, д. 46 (далее – «Оператор»), с целью осуществления договорных отношений с Оператором, реализации полномочий МБДОУ "Детский сад № 188", содержащихся в Уставе, для предоставления мне и моему ребенку мер социальной поддержки.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных: ФИО; Дата рождения; Реквизиты свидетельства о рождении; Адрес места жительства (фактический); Пол; Контактный телефон; Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Домашний телефон; Группа здоровья; Физкультурная группа; Реквизиты полиса ОМС; Сведения о гражданстве; Сведения об инвалидности; Ксерокопия СНИЛС; Ксерокопия полиса ОМС; Ксерокопия свидетельства о рождении; Согласие на медицинское вмешательство; Сведения о состоянии здоровья; Степень родства с ребенком; Мобильный телефон; Ксерокопия свидетельства о заключении/расторжения брака; Справка с места регистрации; Ксерокопия паспорта (в том числе доверенных лиц); Заявление о приеме; Договор об образовании по образованию по образовательным программам дошкольного образования; Справки по статусу семьи; Ксерокопия свидетельства о рождении других несовершеннолетних детей в семье; Данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса организации.

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, Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», КГБУЗ "Детская городская поликлиника № 9, г. Барнаул", Централизованная бухгалтерия комитета по образованию. В целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

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

Настоящее согласие действует в течении всего срока моих договорных отношений с Оператором и в течении 50 лет после окончания таких отношений.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Я осознаю, что в случае отзыва мной согласия дальнейшая обработка персональных данных Оператором будет продолжаться в целях исполнения обязательств по Гражданско-правовому договору и в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Я ознакомлен с тем, что для полного прекращения обработки моих персональных данных Оператором должен быть расторгнут Гражданско-правовой договор, после чего эти данные будут храниться в течение срока, определенного в соответствии с Архивным законодательством РФ.

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

подпись заявителя



**ДОГОВОР № 12/ \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Барнаул

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №188» комбинированного вида осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "06" марта 2014 г. № 144, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Герман Викторией Викторовны действующего на основании Устава, приказа Комитета по образованию города Барнаула № 674-к от 30.08.2011г. и

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

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

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

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ учебный(х) год(а) (лет).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. №373) – 12 часовой (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 7-00 до 19-00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть).

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

2.1.3. Знакомиться с социо -культурными потребностями семей Воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности родителей в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- при производственной необходимости;
- в летний период.

2.1.5. Оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату.

2.1.6. В случае необходимости рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости - и профиля образовательной организации, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.7. Проводить процедуру психологической диагностики развития детей с целью решения задач психолого-педагогического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей, с письменного разрешения родителей (законных представителей).

2.1.8. Сохранять место за воспитанником:

а) на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, проведением ремонтных или аварийных работ;

б) на основании заявления, справки с места работы Заказчика на период отпуска не более 56 календарных дней в году, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

## **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 [1](#) настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований, по согласованию с администрацией.

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.).

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

2.2.7. Выбирать дополнительные услуги, в том числе за плату.

2.2.8. Оказывать образовательной организации добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.2.9. Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей ребенка) за присмотр и уход Воспитанника в образовательной организации.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [1](#) настоящего Договора, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

2.3.5. 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) 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 4-разовым сбалансированным питанием,

обеспечить соблюдение режима питания и его качество (в соответствии с режимом возрастной группы).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня текущего года.

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

#### **2.4. 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, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно режиму работы возрастной группы.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки)

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

2.4.9. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие Воспитанника, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии Воспитанника.

2.4.10. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет.

2.4.11. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей Воспитанника) с указанием ФИО третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик (законный представитель Воспитанника) обязуется одновременно с заявлением предоставить в образовательную организацию согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.4.12. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период (сроком до 75 дней), в иных случаях по согласованию с администрацией.

2.4.13. Оплачивать дни пропуска по неуважительной причине.

### **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 2 700 (две тысячи семьсот рублей). Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Оплате подлежат дни непосещения, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней, временного ограничения доступа воспитанника в МБДОУ (закрытие МБДОУ 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. В случае непредоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих основания для невзимания родительской платы, родительская плата взимается в полном размере.

3.4. Оплата производится ежемесячно в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет детского сада.

3.5. Оплата может производиться из средств материнского капитала.

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

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

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

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

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

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 и действует до окончания образовательных отношений по образовательным программам дошкольного образования.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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**

<p>Исполнитель: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 188» комбинированного вида Адрес: 656057, г. Барнаул, ул. Георгиева 46 ИНН 2222025634/КПП 222201001 р/сч 40701810401731056200 в ГРКЦ ГУ Банка России по Алтайскому краю г. Барнаула л/сч 20176U42220 БИК 040173001 Телефон: 42-30-26 Ф.И.О. Заведующего: Герман Виктория Викторовна Подпись _____ В.В. Герман Дата «___» _____ 20___ г. МП</p>	<p>Заказчик: _____ (Ф.И.О.)</p> <p>Паспортные данные: Серия _____ № _____ Выдан _____</p> <p>Адрес проживания: _____ (с указанием почтового индекса)</p> <p>Телефон: _____ Подпись _____ Дата «___» _____ 20___ г</p>
---	---

Второй экземпляр договора на руки получен

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР № 4/\_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г.Барнаул

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №188» комбинированного вида осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "06" марта 2014 г. № 144, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Герман Викторией Викторовны действующего на основании Устава, приказа Комитета по образованию города Барнаула № 674-к от 30.08.2011г. и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя ребенка))

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

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

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ учебный(х) год(а) (лет).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. №373) – 4-х часовой (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 8-30 до 12-30, выходные дни: 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. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

2.1.3. Знакомиться с социо -культурными потребностями семей Воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности родителей в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- при производственной необходимости;
- в летний период.

2.1.5. Оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату.

2.1.6. В случае необходимости рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости - и профиля образовательной организации, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.7. Проводить процедуру психологической диагностики развития детей с целью решения задач психолого-педагогического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей, с письменного разрешения родителей (законных представителей).

2.1.8. Сохранять место за воспитанником:

- а) на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- б) на основании заявления Заказчика на период отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

## **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 [1](#) настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований, по согласованию с администрацией.

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.).

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

2.2.7. Выбирать дополнительные услуги, в том числе за плату.

2.2.8. Оказывать образовательной организации добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.2.9. Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей ребенка) за присмотр и уход Воспитанника в образовательной организации.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [1](#) настоящего Договора, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

2.3.5. 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) 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 1-разовым сбалансированным питанием, обеспечить соблюдение режима питания и его качество (обед) (в соответствии с режимом возрастной группы).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня текущего года.

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

Воспитанника.

#### **2.4. 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, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно режиму работы возрастной группы.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки)

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

2.4.9. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие Воспитанника, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии Воспитанника.

2.4.10. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет.

2.4.11. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей Воспитанника) с указанием ФИО третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик (законный представитель Воспитанника) обязуется одновременно с заявлением предоставить в образовательную организацию согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.4.12. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период (сроком до 75 дней), в иных случаях по согласованию с администрацией.

2.4.13. Оплачивать дни пропуска по неуважительной причине.

#### **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 900 (девятьсот) рублей. Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Оплате подлежат дни непосещения, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней, временного ограничения доступа воспитанника в МБДОУ (закрытие МБДОУ 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. В случае непредоставления родителями (законными представителями документов, подтверждающих основания для невзимания родительской платы, родительская плата взимается в полном размере.

3.4. Оплата производится ежемесячно в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет детского сада.

3.5. Оплата может производиться из средств материнского капитала.

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

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

#### 5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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 и действует до окончания образовательных отношений по образовательным программам дошкольного образования.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 188» комбинированного вида Адрес: 656057, г. Барнаул, ул. Георгиева 46 ИНН 2222025634/КПП 222201001 р/сч 40701810401731056200 в ГРКЦ ГУ Банка России по Алтайскому краю г. Барнаула л/сч 20176U42220 БИК 040173001 Телефон: 42-30-26 Ф.И.О. Заведующего: Герман Виктория Викторовна Подпись _____ В.В. Герман Дата « ____ » _____ 20 ____ г. МП	Заказчик: _____ (Ф.И.О.) _____ Паспортные данные: Серия _____ № _____ Выдан _____ _____ Адрес проживания: _____ (с указанием почтового индекса) _____ _____ Телефон: _____ Подпись _____ Дата « ____ » _____ 20 ____ г.
---	--

Второй экземпляр договора на руки получен

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_



**ДОГОВОР № 12/льгота \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Барнаул " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №188» комбинированного вида осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "06" марта 2014 г. № 144, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Герман Викторией Викторовны действующего на основании Устава, приказа Комитета по образованию города Барнаула № 674-к от 30.08.2011 г. и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя ребенка)  
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

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

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ учебный(х) год(а) (лет).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. №373) – \_\_\_\_\_ часовой (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с \_\_\_\_ до \_\_\_\_, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть).

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

2.1.3. Знакомиться с социо -культурными потребностями семей Воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности родителей в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- при производственной необходимости;
- в летний период.

2.1.5. Оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату.

2.1.6. В случае необходимости рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости - и профиля образовательной организации, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.7. Проводить процедуру психологической диагностики развития детей с целью решения задач психолого-педагогического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей, с письменного разрешения родителей (законных представителей).

2.1.8. Сохранять место за воспитанником:

а) на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, проведением ремонтных или аварийных работ;

б) на основании заявления, справки с места работы Заказчика на период отпуска не более 56 календарных дней в году, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

### **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 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований, по согласованию с администрацией.

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.).

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

2.2.7. Выбирать дополнительные услуги, в том числе за плату.

2.2.8. Оказывать образовательной организации добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.2.9. Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей ребенка) за присмотр и уход Воспитанника в образовательной организации.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных 1 настоящего Договора, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и

состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) 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 \_\_\_\_\_разовым сбалансированным питанием, обеспечить соблюдение режима питания и его качество (в соответствии с режимом возрастной группы).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня текущего года.

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

#### **2.4. 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, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно режиму работы возрастной группы.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки)

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

2.4.8. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие Воспитанника, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии Воспитанника.

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет.

2.4.10. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей Воспитанника) с указанием ФИО третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего

личность. Заказчик (законный представитель Воспитанника) обязуется одновременно с заявлением предоставить в образовательную организацию согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.4.11. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период (сроком до 75 дней), в иных случаях по согласованию с администрацией.

### 3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. После прекращения оснований для освобождения от платы за присмотр и уход в МБДОУ родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя МБДОУ в течение 15 дней со дня прекращения оснований.

3.2. Родительская плата взимается начиная со дня прекращения оснований для освобождения от родительской платы.

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

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

### 5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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 и действует до окончания образовательных отношений по образовательным программам дошкольного образования.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 188» комбинированного вида Адрес: 656057, г. Барнаул, ул. Георгиева 46 ИНН 2222025634/КПП 222201001 р/сч 40701810401731056200 в ГРКЦ ГУ Банка России по Алтайскому краю г. Барнаул л/сч 20176U42220 БИК 040173001 Телефон: 42-30-26 Ф.И.О. Заведующего: Герман Виктория Викторовна Подпись _____ В.В. Герман Дата « ____ » _____ 20 ____ г. МП	Заказчик: _____ (Ф.И.О.)
	Паспортные данные: Серия _____ № _____ Выдан _____ Адрес проживания: _____ (с указанием почтового индекса) Телефон: _____ Подпись _____ Дата « ____ » _____ 20 ____ г

Второй экземпляр договора на руки получен

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_

Расписка  
в получении документов на зачисление ребенка  
в МБДОУ «Детский сад №188»

ФИО заявителя \_\_\_\_\_

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

Дата поступления заявления \_\_\_\_\_

Документы, представленные на ребенка

(Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения)

№	Наименование документов	Количество экземпляров	
1	Направление	оригинал	
2	Заявление	оригинал	
3	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства	оригинал	
6	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
7	Заключение ПМПК (для речевых групп)	оригинал	
8	Документы подтверждающие право опеки (при необходимости).	копия	
9	иные документы, представленные по желанию заявителя	копия	
10	Всего принято документов		
11			

Документы

сдал: \_\_\_\_\_

Документы принял:

Заведующий

В.В. Герман

МП

расписку получил(а) \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.