

СОГЛАСОВАНО  
на общем родительском собрании  
МБДОУ «Детский сад № 78»  
«16» 09 2025 г. протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 78»  
От «16» 09 2025г. № 3-осн  
О.В. Архипова



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 78»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципальной бюджетной дошкольной образовательное учреждение «Детский сад № 78» (далее - Положение) определяет правила приема граждан РФ, имеющих право на получение дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 78» (далее – МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2021 № 273-ФЗ «Об образовании РФ»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 04.10.2021 № 686);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 № 382-осн «Об Утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;
- Уставом МБДОУ.

### 2. Порядок приема в МБДОУ

2.1. Правила приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием:

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

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

Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2.1. Право преимущественного приема в МБДОУ имеют дети, в котором обучаются их полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

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

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

2.4. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в комитет по образованию города Барнаула.

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

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

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

2.8. Направление аннулируется, а место в МБДОУ предоставляется другому ребёнку согласно Реестру дошкольников, в случаях:

- не востребованости предоставленного места для поступления ребёнка в МБДОУ в период комплектования на новый учебный год (май-июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;
- непредоставления направления в МБДОУ в срок, указанный в пункте 2.9. Порядка;
- непосещения ребёнком МБДОУ в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;
- непосещения ребёнком МБДОУ в течение месяца с момента начала учебного года

при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

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

2.10. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявление предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе или в электронной форме на электронную почту МБДОУ [detskysad78@mail.ru](mailto:detskysad78@mail.ru).

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

2.11. Для зачисления ребенка в МБДОУ родитель (законный представитель) ребенка предъявляют следующие документы:

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

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

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

2.11.4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

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

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

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

2.11.9. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

2.11.10. Документы предъявляются в копиях и оригиналах для сверки;

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

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

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

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

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.13. настоящего Порядка МБДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) (Приложение 3) с родителями (законными представителями) ребенка. Родитель (законный представитель) дает согласие на обработку персональных данных (Приложение 4).

2.16. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад №78»

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

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №78»  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя,  
законного представителя)  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего  
установления опеки (при наличии)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)  
\_\_\_\_\_, дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

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

место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования

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

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

в группу общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_  
с режимом пребывания \_\_\_\_\_  
(полный (12-часовой), кратковременный)

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

Сведения о родителях (законных представителях):

**МАТЬ**

**ОТЕЦ**

Фамилия _____	Фамилия _____
Имя _____	Имя _____
Отчество (при наличии) _____	Отчество (при наличии) _____
Контактный телефон _____	Контактный телефон _____
Эл. почта _____	Эл. почта _____

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

город Барнаул  
(место заключения договора)

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №78», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Организация) на основании лицензии от "24" апреля 2013г. N272, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Архиповой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава,

и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

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

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения оказания Организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержание Воспитанника в Организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №78».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет с 01.09.2024 – 31.05.2027 учебных лет (года).

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

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

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

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

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

2.1.6. Соединять группы, переводить из группы в группу Воспитанника в случае

производственной необходимости (в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп детьми, отпусков родителей, на время ремонтных работ и т.д.).

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

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

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

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

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за оказание услуг по присмотру и уходу за ребенком в Организации в соответствии с действующим законодательством.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

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

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4-разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с режимом возрастной группы.

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

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме, предусмотренном договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Городская больница №10, г. Барнаул» - оказание первичной медико- санитарной помощи воспитанникам.

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

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, дней временного ограничения доступа ребенка в Организацию, ежегодного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), подтвержденной документально, в летний период сроком до 75 дней на основании письменного заявления, подписанного заведующим.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником согласно нормативно-правовых документов.

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

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

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

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

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

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

2.4.9. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в Организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Организацию о выходе Воспитанника после отпуска или болезни.

2.4.10. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению Заказчика.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее-родительская плата) устанавливается Учредителем на основании нормативно-правовых документов. Родительская плата за присмотр и уход на одного ребенка в месяц, в пределах муниципального задания, в группах с 12-часовым пребыванием в Организации составляет 2820.00 рублей (две тысячи рублей).

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

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

3.4. Оплате подлежат дни непосещения, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа Воспитанника в Организацию (закрытие Организации или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной руководителем, или справки с места работы)
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

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

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может производиться 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 за Воспитанником может производиться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании приказа заведующего Организации на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

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

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

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

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

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

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

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

#### **VI. Заключительные положения**

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

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

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

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

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

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

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 78»  
656906, г. Барнаул, р.п. Южный,  
ул. Герцена 4А тел. 20-51-98  
ИНН/ КПП получателя 2225042282  
р\с 40701810401731056200  
ОГРН:1032202260408  
БИК: 040173001  
УФК по Алтайскому краю  
л/с 20176U47540  
ГУ Банка России по Алтайскому краю г.  
Барнаул

Заказчик

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(паспортные данные)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес, контактный телефон)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/ О.В. Архипова  
(подпись)

С условием договора ознакомлен и согласен,  
2 экземпляра получен: Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

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

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя /законного представителя)  
 паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (кем и когда выдан)  
 являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку персональных данных МБДОУ «Детский сад №78», находящемуся по адресу – Алтайский край, г. Барнаул, р.п. Южный, ул. Герцена 4А (далее – «Оператор»), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

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

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

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

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

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими ПД и ПД моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, АИС «Сетевой город. Образование», КГБУО «АКИАЦ», Сбербанк России, Система «Город», КГБУЗ «Городская больница №10, г. Барнаул», МБУ «Библиотека №10 им. А.С. Пушкина», МБУ ДО ГППЦ «Потенциал» в целях соблюдения моих законных прав и интересов и моего ребенка, а также для осуществления мер социальной защиты.

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

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

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

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