МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №280»

ПРИНЯТО
на Общем родительском собрании
МАДОУ «Детский сад №280»
протокол от 22.01.2026 №2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 32C743AAEC535ED169178184C019CBBD
Владелец: Ефименко Юлия Владимировна
Действителен: с 23.10.2025 до 16.01.2027

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №280»
от 30.01.2026 № 32/1-осн
/Ю.В. Ефименко

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №280»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №280» (далее – Положение) регламентирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №280» (далее - Учреждение), в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236; Примерной формой договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 (с изменениями приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 №263); Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 №1382-осн (в редакции приказа от 23.07.2025 №935-осн); Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные

организации, реализующий образовательные программы дошкольного образования (детские сады)», утвержденного приказом комитета по образованию города Барнаула от 10.03.2022 №346-осн; Уставом Учреждения.

2. Порядок приема воспитанников в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется при предоставлении направления. По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула (далее – Учредитель) или в Учреждение.

2.3. Для получения направления родитель (законный представитель) ребенка подает Учредителю или в Учреждение следующие документы:

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

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (в случае если документ выдан за пределами города Барнаула);

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

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

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

Родители (законные представители) детей либо их уполномоченные представители вправе предъявить следующие документы:

документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства); иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории заявитель предъявляет

документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости), выданный на территории города Барнаула;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка и (или) одного из родителей (законных представителей) ребенка, который является инвалидом (в случае если в заявлении о постановке на учет содержатся сведения о наличии права на первоочередное предоставление места в образовательной организации согласно пункту 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 31157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

сведения из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (в случае если в заявлении о постановке на учет содержатся сведения о необходимости создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида).

2.4. Направление, полученное у Учредителя, родители (законные представители) обязаны предоставить в Учреждение в течение трех рабочих дней с момента получения.

2.5. Направление аннулируется в случаях:

непредоставления путевки в Учреждение в срок, указанный в п.2.4;

непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;

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

2.6. При получении родителями (законными представителями) ребенка направления непосредственно в Учреждение данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи направлений (Приложение №1), в котором указываются:

дата обращения,

фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя;

фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии), дата рождения ребенка;

номер направления.

2.7. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.8. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-

телекоммуникационных сетей общего пользования (madou.kid280@mail.ru), а также почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2.10. Форма заявления (Приложение №2) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

дата рождения ребенка;

реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта 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 документы, 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 и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

о направленности группы;

о необходимом режиме пребывания;

о желаемой дате приема на обучение.

2.11. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

заявление установленной формы;

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов

гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

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

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

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

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

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

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

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным)

представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения в установленные пунктом 2.13. настоящего Положения сроки, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в Учреждении.

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

2.11.2. Пункт 2.11.1. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

2.12. В случае, если заявление о приеме в Учреждение 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 2.11. настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем Учреждения до начала посещения ребенком Учреждения.

2.13. Документы для зачисления в Учреждение предоставляются родителями (законными представителями) детей в течение 1 месяца с момента получения направления. В случае невозможности предоставления документов в установленный срок (в случае болезни ребенка), на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка возможно продление срока предоставления документов.

2.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение (Приложение №3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается документ (Приложение №4), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий регистрационном номере заявления и перечне представленных при приеме документов.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые документы в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Положения, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места при наличии свободных мест в Учреждении.

2.15. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.11., 2.11.1., 2.11.2. настоящего Положения Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

2.17. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. С этого момента возникают образовательные отношения.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу сроком трех дней.

2.18. При приеме воспитанников заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №280», приказом об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ (МАДОУ) города Барнаула, приказом «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за Учреждением» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.18 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20. В Учреждение ведется «Книга движения воспитанников» (далее - Книга).

2.21. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) документы.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Воспитанники Учреждения могут переводится 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 с 1 июня);

при уменьшении количества воспитанников;

на время карантина;

в летний период и т.д. при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.2. Воспитанники Учреждение могут переводится на другой режим пребывания: с 4-х часового пребывания на 10,5 - часовой режим при получении направления; с 10,5 - часового режима на 4-х часовой по заявлению родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников на другой режим пребывания оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.3. Воспитанники Учреждения могут переводится на освоение другой образовательной программы:

при переводе с образовательной программы дошкольного образования на адаптированную образовательную программу дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии с письменного согласия родителей (законных представителей);

с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на образовательную программу дошкольного образования с письменного согласия родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников на освоение другой образовательной программы оформляется приказом заведующего Учреждением, при необходимости оформляются дополнительные соглашения к договору.

4. Порядок приостановления образовательных отношений между Учреждением, воспитанниками и родителями (законными представителями)

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит в случаях:

ремонтных работ в Учреждение на основании приказа Учредителя;

длительного отсутствия воспитанника по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины (медицинского показания о домашнем режиме воспитанника, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) воспитанника, санаторно-курортное лечение, иные причины) на основании представленных документов, подтверждающих причину отсутствия.

Приостановление и возобновление образовательных отношений осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

5. Порядок отчисления (прекращения образовательных отношений) между образовательной организацией, воспитанниками и родителями (законными представителями)

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения происходит:

- в связи с получением образования (окончанием образовательных отношений);
- досрочно по основаниям, изложенным в п.5.2.

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

- по инициативе 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 Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

5.4. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом заведующим Учреждением с соответствующей отметкой в Книге движения воспитанников. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Приложение №1
к Положение о правилах приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
(возникновение образовательных отношений),
перевода, приостановления образовательных
отношений и отчисления (прекращения
образовательных отношений) воспитанников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №280»

Журнал регистрации выдачи направлений

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. Воспитанника, дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника	Номер путевки (направления)

Приложение №2

Рег.№ _____
в приказ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №280»
_____/Ю.В.Ефименко

Заведующему МАДОУ «Детский сад №280»
Ю.В.Ефименко
_____
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность_____
_____
_____
_____
_____
(наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
телефон:_____
эл. почта:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка)
Реквизиты записи акта о рождении ребенка или реквизиты свидетельства о рождении:_____
_____
_____
(серия, номер, дата выдачи, орган выдавший документ)
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:_____
_____
в группу общеразвивающей направленности с организацией обучения на _____ языке
с 4-х часовым / 10,5 часовым пребыванием ребенка
(нужное подчеркнуть)
Ф.И.О. (последнее - при наличии) второго родителя (законного представителя)_____
_____

(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

Реквизиты документа, устанавливающего опеку (при необходимости)_____

Желаемая дата приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования_____

Дополнительные сведения (нужное отметить):

потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования: имеется /не имеется

потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется /не имеется

С Уставом МАДОУ «Детский сад №280», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход детьми в МОО, Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад №280».

"_____" _____ 20___ г. _____ / _____

подпись Ф.И.О.

Приложение №3

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад №280»

Рег.№	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Прилагаемые к заявлению документы с указанием количества листов		Подпись родителя (законного представителя)	Подпись принявшего документы
1.			Направление, №			
			Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)			
			Копия св-ва о рождении			
			Копия св-ва о регистрации по месту жительства			
			Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)			
			Документ психолого-медико-педагогической			

			комиссии (при необходимости)			

Приложение №4

Расписка – уведомление

Заявление от _____
(Ф.И.О. заявителя)

в МАДОУ «Детский сад №280» г. Барнаула, с приложением документов
принято «____»_____20_____г. Заявление зарегистрировано под **№**_____
Перечень принятых документов:

1. Свидетельство о рождении (копия)
_____
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)
_____
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
_____
4. Документ, подтверждающие установление опеки (при необходимости)
_____
5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
_____

Документы принял: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

МП

Приложение №5

ДОГОВОР №_____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул «____» _____ 20___ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №280» именуемое в дальнейшем «Учреждение», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «06» августа 2021г. регистрационный №218, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МАДОУ «Детский сад №280» Ефименко Юлии Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего_____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральными государственными

образовательными стандартами дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №280».

1.4. Срок освоения основной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ учебных года (лет) с «___»_____20___ по «___»_____20___.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении_____
(полного дня 10,5– часового пребывания), (кратковременное пребывание 4-х часовое в день) при пятидневной рабочей неделе (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с 07.30 до 18.00 час. ежедневно, (для детей кратковременного пребывания с 08.30 до 12.30 час.)
Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;
Утренний прием детей осуществляется с 07.30 до 08.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности с _____ до _____ лет.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками Учреждения.

2.1.3. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.5. Соединять группы в случае острой необходимости (в связи с низкой наполняемостью, аварийной ситуацией, карантином, в летний период и др.).

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности.

2.1.7. Отчислять Воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.1.8. Приостанавливать работу Учреждения, уведомив об этом Заказчика (на время ремонтных работ, карантина, аварийных ситуаций и т.д.).

2.1.9. Защищать права и достоинство сотрудников Учреждения, работающих с Воспитанниками, следить за соблюдением их прав Заказчиком.

2.1.10. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в рамках договора с КГБУЗ «Консультативно-диагностическая поликлиника №14, г. Барнаул».

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании образовательной программы, с правом совещательного голоса.

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и родителей (законных представителей).

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.

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

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждение, реализующем образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.2.9. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательных отношений.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до родителей (законных представителей) 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 2012г. №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 Учреждении 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. Обеспечить Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития. Питание четырехразовое (одно разовое питание для детей кратковременного пребывания - обед) – завтрак, обед, полдник, ужин, согласно режиму дня в каждой возрастной группе. Ежедневно информировать Заказчика о меню с указанием наименования блюд.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 июня ежегодно.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней 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. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником при наличии справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время до 75 календарных дней и на период отпуска, командировки, болезни родителя (законного представителя) на основании письменного заявления.

2.3.15. Обеспечить сохранность имущества Воспитанника (кроме мобильных телефонов, ювелирных украшений, игрушек, принесенных из дома).

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 и учебно-вспомогательному, техническому, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

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

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения в период заболевания.

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

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не делегировать эту обязанность лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.10. Заказчик вправе разрешить Учреждению передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием Ф.И.О. (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения и приложений копий документов, удостоверяющих личность.

Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.
Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в Учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.4.11. Обеспечивать ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы.

2.4.12. Предоставлять ребенку для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении в течение дня: сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму в холодный период, расческу, носовые платки.

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

2.4.14. Не приводить ребенка в Учреждение с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее -

родительская плата) начисляется на основании Приказа комитета по образованию города Барнаула от 24.12.2025 №1656-осн «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» с 01.01.2026 составляет на одного ребенка в месяц:

☐ в группе полного дня с 10,5-часовым пребыванием в размере 3065 (три тысячи шестьдесят пять) рублей;

☐ кратковременное пребывание 4-х часовое в размере 1022 (одна тысяча двадцать два) рубля.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается за 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 ребенка в Учреждение (закрытие Учреждения или группы в связи с карантином, проведением ремонтных или аварийных работ);

дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);

дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);

времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

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

Освободить от родительской платы:

родителей с туберкулезной интоксикацией (на основании заключения медицинской организации);

законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на основании документа об установлении над несовершеннолетними опеки, попечительства);

родителей (законных представителей) детей-инвалидов (на основании справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности);

родителей (законных представителей), проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, родителей (законных представителей), заключивших контракт (имевших иные правонарушения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, родителей (законных представителей), находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», родителей (законных представителей), призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, родителей (законных представителей), заключивших в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, родителей (законных представителей), непосредственно выполняющих (выполнявших) задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкавших к районам проведения специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республике и Украине (далее – соответственно военнослужащие, военная служба), в том числе военнослужащих, уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевание, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции (далее – военнослужащих, военная служба) (на основании документа, подтверждающего факт

прохождения военнослужащим военной службы, получения ранения или заболевания, гибели при прохождении военной службы).

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. Оплата производится ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в разделе 7. При безналичном расчете под моментом оплаты понимается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Учреждения. Учреждение не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

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

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

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

3.7. В случае невнесения родительской платы Учреждение вправе обратиться в суд.

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

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

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не являются обязательными, а именно: мобильных телефонов, украшений, игрушек, принесенных из дома.

4.3. Стороны договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.2.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

5.2.2. По инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника в случае перевода ребенка в другое МАДОУ.

5.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в случае ликвидации образовательной организации.

5.2.4. В случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения (приказ об отчислении) Воспитанника.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ 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.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	**Заказчик**
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №280» 656922, город Барнаул, проспект Энергетиков, 16 Тел/факс (3852) 22-66-36 Эл. адрес: madou.kid280@mail.ru Сайт: http://madou280.ru Банковские реквизиты: ИНН2222884523 КПП 222201001 ОГРН 1202200012992 ОКТМО 01701000 л/счет 903Ё0764000 р/счет 03234643017010005100 Заведующий МАДОУ «Детский сад №280» _____/Ю.В.Ефименко МП	_____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)) Паспорт _____ №_____ Выдан:_____ _____ _____ Дата выдачи_____ Адрес места жительства_____ _____ _____ Контактные телефоны_____ _____ **Подпись**_____

Второй экземпляр договора получил(а) на руки: _____
Дата, Ф.И.О., подпись