

Рег. № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 230»

Ананиной Елене Анатольевне

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

адрес проживания: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении (серия, номер) \_\_\_\_\_

Место проживания ребенка (фактическое):

Город \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

на обучение, по программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности, с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часа(ов) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ребенок 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 (при наличии)

\_\_\_\_\_.  
нуждается/не нуждается

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке (как родном языке).

**Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:****Мать:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

**Отец:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

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

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительными актами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), приказом Комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула» и другими ознакомлен(а).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_.  
подпись

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)  
о приеме в МБДОУ «Детский сад №230»**

Рег№	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Прилагаемые к заявлению документы с отметкой об их наличии		Дата приема документов	Роспись лица, принявшего заявление
1.			Направление			
			Копия документа, удостоверяющего личность заявителя			
			Копия свидетельства о рождении ребенка (документ, удостоверяющий личность ребенка)			
			Копия свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства			
			Другие документы			
2.			Направление			
			Копия документа, удостоверяющего личность заявителя			
			Копия свидетельства о рождении ребенка (документ, удостоверяющий личность ребенка)			
			Копия свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства			
			Другие документы			

Расписка  
в получении документов на зачисление ребенка  
в МБДОУ «Детский сад №230»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО заявителя \_\_\_\_\_

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

Дата поступления заявления \_\_\_\_\_

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

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

№	Наименование документов	Кол-во экземпляров		Кол-во листов
		подлинник	копия	
1	направление			
2	заявление			
3	согласие на обработку персональных данных			
4	документ, удостоверяющий личность заявителя			
5	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства			
6	свидетельство о рождении ребенка (документ, удостоверяющий личность ребенка)			
7	иные документы, представленные по желанию заявителя			
8	Всего принято документов			

Заведующий детским садом

Е.А.Ананина

МП

*Расписка составлена в двух экземплярах, один из которых выдан заявителю в день предоставления документов.*

Второй экземпляр расписки получил(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

## об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Барнаул

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №230 – центр развития ребенка» осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "04" апреля 2014г. № 221, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ананиной Елены Анатольевны действующего на основании Устава, приказа Комитета по образованию города Барнаула №67к от 01.03.2013г. и

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

## 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода 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 \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часовой (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с7-00 до 19-00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## II. 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 воспитанников, при низкой посещаемости, на время отсутствия педагога, в летний период.

2.1.5. 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.

2.1.6. Проводить процедуру психологической диагностики развития детей с согласия Заказчика с целью решения задач психолого-педагогического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

2.1.7. Сохранять место за Воспитанником в образовательной организации в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника, временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника (болезнь, командировка), времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей».

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения

надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I 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. 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

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

2.2.8. Своевременно получать от образовательной организации перерасчет родительской платы.

2.2.9. Оказывать образовательной организации добровольную помощь в порядке, установленном законом Российской Федерации.

2.2.10. Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей ребенка) за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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 разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, 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 (завтрак, обед, полдник, ужин).

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

2.3.11. Уведомить Заказчика 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.

2.3.12. 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 в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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. 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. Родитель вправе разрешить Учреждению 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. Родители (законные представители Воспитанника) обязуются одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных»

2.4.11. Предоставлять письменное заявление о сохранении места за Воспитанником в образовательной организации в случае:

дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);

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);

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

2.4.13. Оплачивать дни пропуска по неуважительной причине.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (одним ребенком) в месяц (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей (приказ комитета по образованию города Барнаула от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула».

3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству дней, в течение которых оказывалась услуга и за дни непосещения Воспитанником образовательной организации, 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 образовательной организации (закрытие группы, образовательной организации 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. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет образовательной организации, указанный в разделе VII.

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

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

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

#### 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, предусмотренных настоящим Договором.

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до окончания обучения 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.

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:  
МБДОУ «Детский сад №230»  
Адрес: 656066, г. Барнаул  
Павловский тракт, 122.  
ОГРН - 1022201137860  
ИНН - 2222026282  
КПП - 222201001,

Заказчик: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество Родителя)  
Паспортные данные:  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_

Лицевой счет №20176U47530  
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ//  
УФК по Алтайскому краю г. Барнаул  
БИК - 010173001  
РС 03234643017010001700  
Телефон: 59-03-95; 59-03-96  
Заведующий: Ананина Е. А.  
Подпись \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Подпись: \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Отметка о получении 2 экземпляра Родителем:  
Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись: \_\_\_\_\_



Журнал регистрации выдачи направлений  
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №230»

№	Дата обращения	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Ф.И.О., дата рождения ребенка	№ путевки (направления)
1				