

ПРИНЯТО:  
на Управляющем совете  
МАДОУ «Д/с №263»  
(протокол № 14 от 27.11.2025)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МАДОУ «Д/с №263»  
от 27.11.2025 № 135-осн



С.А. Мишенина

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода внутри муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263» (МАДОУ «Детский сад №263»), приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 263»  
(МАДОУ «Детский сад № 263»)

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода внутри муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №263» (МАДОУ «Детский сад №263») (далее- Положение), приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 263» (МАДОУ «Детский сад № 263») (далее - Учреждение), в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 18.08.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236»;
- приказом комитета по образованию г. Барнаула от 15.09.2023 № 1382 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;
- приказом комитета по образованию г. Барнаула от 21.05.2024 № 819-осн «О внесении изменений и дополнения в приложение к приказу комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 № 1382 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;
- приказом комитета по образованию города Барнаула от 25.12.2024 № 1849-осн «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» (в ред. Приказа комитета по образованию города Барнаула от 23.07.2025 № 936-осн);
- приказом комитета по образованию г. Барнаула от 23.07.2025 № 935-осн «О внесении изменений и дополнения в приложение к приказу комитета по

организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» (в редакции приказа от 21.05.2024 № 819-осн);

- уставом Учреждения

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, также обеспечивают прием в образовательную организацию детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Настоящие Положение регламентирует правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода (приостановление образовательных отношений) и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) Учреждения.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Правила приема воспитанников**

2.1. Комплектование Учреждения осуществляется комитетом по образованию города Барнаула (далее – Комитет) совместно с руководителем Учреждения при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с учетом очередности.

Совместное комплектование комитета и руководителя Учреждения заключается в определении возрастных групп для комплектования с учетом возраста детей, находящихся в очередности, выявлении вакантных мест и внесении данных о них постановки в автоматизированную информационную систему.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Комплектование на новый учебный год производится ежегодно в мае – июне. Началом учебного года является 1 сентября.

2.3. Родители (законные представители), по желанию, могут получить направление в Комитете или в Учреждении.

2.4. При получении направления в Комитете родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить в Учреждение направление в течение трех рабочих дней с момента ее получения.

Направление аннулируется в случаях:

- не востребованности предоставленного места для поступления воспитанника в Учреждение в период комплектования на новый учебный год (май-июнь), в

течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования в учебном году;

- непредставления направления в Учреждение в указанный срок;
- непосещения воспитанником Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;
- непосещения воспитанником Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев отсутствия по медицинским показаниям или по причине болезни.

2.5. При получении направления непосредственно в Учреждении родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лицо 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»;
- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости),
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий и их семей (при необходимости).
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным лицом);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Родитель (законный представитель) ребенка вправе предоставить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, предоставляют справку об инвалидности по собственной инициативе либо при получении указанных сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Родитель (законный

представитель) ребенка вправе предоставить данные сведения по собственной инициативе.

Ребенок родитель (законный представитель) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с данным пунктом Настоящего Положения, остаются в Реестре дошкольников и направляются в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

При получении родителем (законным представителем) направления, непосредственно в Учреждении данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи направлений (Приложение № 1), в котором указывается:

- порядковый номер;
- дата обращения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка и дата рождения ребенка;
- номер направления и дата выдачи направления;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя;
- подпись родителя (законного представителя);
- подпись руководителя или ответственного за регистрацию направления;
- отметка о зачислении.

Заведующий Учреждением предоставляет для заверения подписью и штампом специалиста Комитета направления, полученного родителем (законным представителем) непосредственно в Учреждении.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется при предоставлении родителем (законным представителем) следующих документов в течение 30 дней с даты регистрации направления:

- направления выданного Комитетом или полученного в Учреждении;
- личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение № 2), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельства 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 по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.6.1 Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предьявляет (предьявляют):

- 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).

Данный пункт не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и 21 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Данные иностранные граждане, предьявляют следующие документ:

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

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

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

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

2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение:

- почтовым сообщением с уведомлением о вручении на юридический адрес Учреждения: 656038, Алтайский край, город Барнаул, пер.Трудовой,34;
- в форме электронного документа.

Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (электронный адрес: [263ds@mail.ru](mailto:263ds@mail.ru)). В этом случае оригиналы документов, предоставляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

В заявлении родители (законные представители) указывают:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с заключением психолого-

медики-педагогической комиссии (далее – ПМПК) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителем (законным представителем) ребенка регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) и выдаче расписок о приеме ребёнка в МАДОУ «Детский сад № 263» (Приложение № 3).

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

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 5).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (Приложение № 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов.

2.11. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение № 6), факт ознакомления родителей (законных родителей) с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования фиксируется в журнале учета договоров (Приложение № 7).

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

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного

образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ размещается на информационном стенде образовательного Учреждения.

На официальном сайте образовательного Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа) наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу), где находятся в течение 3-х дней. С данного момента возникают образовательные отношения.

2.15. Сведения о воспитаннике, зачисленном в Учреждение и его родителях (законных представителях), номер и дата приказа о зачислении ребенка вносится в «Книгу учета движения детей» (Далее Книга). Запись в Книгу вносится после издания заведующим приказа о зачислении воспитанника.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждении, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. Порядок перевода воспитанников в Учреждении**

3.1. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей (при наличии свободных мест в желаемой группе);
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно 1 июня);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, в летний период и т.д.).

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего.

3.2. Воспитанники Учреждения могут переводиться на другой режим пребывания:

- с кратковременного 4-часового пребывания, на полный день – при наличии путевки по заявлению родителей (законных представителей);
  - с режима полного дня пребывания на кратковременный 4-часовой по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.
- Перевод воспитанников на другой режим пребывания оформляется приказом заведующего.

3.3. Воспитанники, по письменному заявлению родителей (законных представителей) могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с основной образовательной программы дошкольного образования образовательной организации на адаптированную образовательную программу дошкольного образования при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

- с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования образовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей).

Изменение условий, при переводе, оформляются дополнительным соглашением к договору. Перевод воспитанников на освоение выбранной образовательной программы оформляется приказом заведующего.

#### **4. Приостановление образовательных отношений**

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в Учреждении на основании приказа Комитета;
- в случае карантина в Учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение) и предоставлением подтверждающих документов.

#### **5. Отчисление воспитанников из Учреждения (прекращение образовательных отношений)**

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется:

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

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

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

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

5.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения с соответствующей отметкой в Книге движения детей.

С данного момента образовательные отношения прекращаются.

5.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело воспитанника с копиями следующих документов:

- паспорт родителя (законного представителя) воспитанника;
- свидетельство о рождении воспитанника;
- свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или месту пребывания.

Приложение № 1

Журнал регистрации направлений

№ П/П	Дата регистрации направления	ФИО ребенка, дата рождения	Номер направления, дата выдачи направления	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица	Отметка о зачислении

Приложение № 2

Заведующему МАДОУ «Детский сад №263»  
С.А. Мишениной

№ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*Номер и дата регистрации заявления*

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О (полностью) родителя (законного представителя)

В приказ о зачислении воспитанника  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя) ребенка

Заведующий \_\_\_\_\_ С.А. Мишенина

заявление.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)*

\_\_\_\_\_  
*(реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении ребенка)*

\_\_\_\_\_  
*(адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания))*

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ «Д/с №263» в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания ребенка в МАДОУ: 12-ти часовой / 4-х часовой (нужное подчеркнуть)

Язык образования - \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_.

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

ФИО родителей (законного представителя) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, телефон \_\_\_\_\_

ФИО родителей (законного представителя) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, телефон \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

С Уставом МАДОУ «Детский сад №263», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности ОО, образовательной программой образовательной организации. Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МАДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), ФЗ №152 «О защите персональных данных» ознакомлен (а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
Подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка

Приложение № 3

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) и выдачи расписок о приеме ребенка в МАДОУ «д/с №263»

регист рацион ный № Дата приема заявле ния	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника	Перечень предоставленных документов	Отметка выдачи расписки	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись лица, принявш его заявлени е
1	2	3	4	5	6	7
			<p>1.Заявление.</p> <p>2.Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лицо без гражданства в РФ.</p> <p>2.Документ(ы), подтверждающий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства).</p> <p>3.Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).</p> <p>4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).</p> <p>5.Документ о наличии права на специальные меры поддержки(гарантии) отдельных категорий и их семей (при необходимости.)</p> <p>6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства).</p> <p>7.Доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством РФ (в случае подачи заявления уполномоченным лицом).</p> <p>8.Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).</p>			

**Расписка  
в получении документов  
для приема ребенка в МАДОУ «Детский сад № 263»**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ФИО родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Документы, предоставлены на ребенка (ФИО ребенка, дата рождения) \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Направление	оригинал	
2	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
3	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Свидетельство(справка) о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
6	Заявление о согласии родителей( законных представителей) на обработку персональных данных	оригинал	
7	Иные документы		
	Всего документов		

Заведующий

С.А.Мишенина

Экземпляр расписки получил(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о согласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
Паспорт  
(наименование, серия, номер)

Выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата выдачи, организация, выдавшая документ)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных и биометрических данных, персональных и биометрических данных моего ребенка (детей), детей находящихся в МАДОУ «Д/с №263» (далее оператор), расположенному по адресу: 656038, г. Барнаул, пер. Трудовой,34, для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных воспитывающегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивных данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уничтожения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных представляемых для обработки:

Данные о детях:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_  
Гражданство \_\_\_\_\_ Родной язык \_\_\_\_\_  
Телефон мобильный \_\_\_\_\_

Документы:

Свидетельство о рождении/паспорт (нужное подчеркнуть):

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Наименование органа, выдавшего свидетельство/паспорт \_\_\_\_\_

Регистрация:

Тип регистрации (постоянная, временная) подчеркнуть.

Район регистрации \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Проживание:

Район проживания \_\_\_\_\_

Место фактического проживания \_\_\_\_\_

Семья:

Порядковый номер ребенка в семье (1,2,3...) \_\_\_\_\_

Братья и сестры \_\_\_\_\_

Социальные условия:

Жилищные условия: 1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, частный дом, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое (нужное подчеркнуть).

Материальное положение: плохое, среднее, хорошее (нужное подчеркнуть).

Родители:

Отец:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Работа: \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Работа: \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация: \_\_\_\_\_

Телефон рабочий \_\_\_\_\_ Телефон мобильный \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Опекун: \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Работа: \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация: \_\_\_\_\_

Телефон рабочий \_\_\_\_\_ Телефон мобильный \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных и унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

Оператор вправе размещать биометрические данные воспитанников, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанников для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанников для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / расшифровка

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

г. Барнаул

00.00.0000 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №263» (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от «16» сентября 2013 г., серия 22ЛО1, № 0000710, регистрационный № 423, выданной Главным управлением Алтайского края по образованию и молодежной политике, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Мишениной Светланы Анатольевны, действующего на основании Устава, и именуемая(-ый) в дальнейшем «Заказчик», в лице

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя.)  
действующего в интересах несовершеннолетней (-го)

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

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

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования: образовательная программа муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МАДОУ «Детский сад №263».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) с 08.07.2025 по 31.05.2029 года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12 часовой, график посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 07.00 до 19.00; выходные дни- суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с организацией обучения по образовательной программе дошкольного образования на русском языке.

**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), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее-дополнительные образовательные услуги). Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные услуги.

2.1.3. Сохранять место за Воспитанником в случае болезни, санаторно-курортного лечения, дней временного ограничения доступа ребенка в образовательную организацию, дней отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка), времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей).

2.1.4 Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.1.6. Соединять группы в случае производственной необходимости, в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп и др.

2.1.7. Вносить предложения по усовершенствованию воспитания ребенка в семье.

## 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение часа.

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

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. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. Оказывать добровольную благотворительную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

## 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 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. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 образовательной 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 необходимым сбалансированным, 4-х разовым питанием в соответствии с основным организованным меню образовательной организации, согласно режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 июня 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. Обследовать ребенка, с согласия Родителей, специалистами территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г. Барнаула (ТПМПК г. Барнаула) МАДОУ по инициативе Родителей или специалистов, работающих с детьми. Доводить до сведения Родителей результаты обследования; направлять ребенка с согласия Родителей, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на обследование территориальной ПМПК г. Барнаула.

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.

#### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, 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 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 правил внутреннего распорядка образовательной организации.

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

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

После перенесенного заболевания Воспитанник допускается к посещению образовательной организации при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

2.4.7. Не приводить ребенка в МАДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

2.4.8. Приводить ребенка в МАДОУ опрятно одетым; снабдить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками или вязаной обувью, для физкультурных занятий - спортивной формой для зала и облегченной одеждой для улицы; предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в МАДОУ сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки и т.д.), расческу, носовые платки.

2.4.9. Ежедневно лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не делегировать эту обязанность посторонним и несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу ребенка третьим лицам по письменной доверенности на имя руководителя (с указанием ФИО, его паспортных данных, даты рождения).

2.4.10. 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) составляет 3065,00 руб., осуществляется на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от 24.12.2025 № 1656-осн «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». Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Взимать родительскую плату 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 Воспитанника в образовательную организацию (карантин, ремонтные и аварийные работы);
- 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 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника».

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может 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 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.

4.2. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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 стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### **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.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31.05.202\_\_\_\_\_ года.

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. Адреса и реквизиты сторон

<b>Исполнитель:</b> Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №263»	<b>Заказчик:</b> <hr/> <i>Ф.И.О (полностью) родителя (законного представителя)</i>
	<b>Паспортные данные:</b> <hr/>
	<b>Дата выдачи:</b> <hr/>
Юридический адрес: 656038, г. Барнаул, пер. Трудовой 34, Фактический адрес: 656038, г. Барнаул, пер. Трудовой 34, (1 корпус), 656056, г. Барнаул, ул. Промышленная, (2 корпус)	<i>(дата выдачи, орган, выдавший паспорт)</i> <b>адрес:</b> <b>телефон</b>
ИНН/КПП 2225134092/222501001 л/с 30176Ш83590 р/счет: 03234643017010001700 ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ //УФК по Алтайскому краю г. Барнаул БИК 010173001 тел.: 535-840, 535-841 e-mail:263ds@mall.ru заведующий _____ С.А. Мишенина М.П.	<i>(подпись)</i>

Второй экземпляр получен на руки:

« \_\_\_\_\_ » 2026 г.

Подпись

расшифровка

**Журнал учета договоров  
с родителями (законными представителями)**

№ договора	Дата заключения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Отметка о получении договора	Подпись родителя (законного представителя)