

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 69 комбинированного вида» Кировского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 69»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 69»
Протокол от 31.01.2022г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
МАДОУ «Детский сад № 69»
И.Р. Аухадиева.
Приказ от 02.02.2022г. № 12

С учётом мнения родителей (законных представителей)



**Правила
приёма воспитанников на обучение
в МАДОУ «Детский сад № 69» Кировского района г. Казани
Общие положения.**

- 1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) в МАДОУ «Детский сад № 69» (далее - Правила) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30; ч.9, ст.55);
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;
 - Федеральным законом №115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19.07.2018г.;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31.07.2020г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - Уставом МАДОУ «Детский сад № 69».
- 1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям приема граждан РФ (далее - ребенок, дети) в МАДОУ «Детский сад № 69» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.
- 1.4. МАДОУ «Детский сад № 69» обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение.

- 2.1. Прием в МАДОУ «Детский сад № 69» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. МАДОУ «Детский сад № 69» осуществляет прием всех детей, имеющих право на

получение дошкольного образования. В приеме, может быть, отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МАДОУ «Детский сад №69» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным программам дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заявления, рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Ребёнок имеет право преимущественного приёма в МАДОУ «Детский сад №69», если в детском саду обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов утверждается приказом заведующей МАДОУ «Детский сад №69».

2.6. Лицо, ответственное за ведение сайта МАДОУ «Детский сад №69» утверждается приказом заведующей МАДОУ «Детский сад №69».

2.7. Лицо, ответственное за прием документов обеспечивает своевременную передачу ответственному за ведение сайта следующую информацию для размещения на информационном стенде в МАДОУ «Детский сад № 69» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №69» в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования города Казани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего Положения;
- копии устава МАДОУ «Детский сад №69», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- форма заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение. Изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной программой МАДОУ «Детский сад №69», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ «Детский сад №69» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании электронного направления и протокола отдела управления образования ИКМО г.Казани по Кировскому и Московскому районам (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность

иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (**Приложение 1**).

3.2. МАДОУ «Детский сад № 69» осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

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

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

3.3. Родителями (законными представителями) в отдельном заявлении указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Также отдельно подается заявление на изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной Программой МАДОУ «Детский сад № 69» (**Приложение 2**).

3.4. Для приема в МАДОУ «Детский сад № 69» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.5. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Требование предоставления иных документов для приема детей в МАДОУ «Детский сад № 69» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6.Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.7.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.8.Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9.При приеме заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 69» должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ «Детский сад №69», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, реализуемыми МАДОУ «Детский сад №69», учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе с информацией об оплате за содержание ребенка, льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10.Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

Форма согласия на обработку персональных данных утверждается заведующим детским садом (**Приложение 3**).

3.11.Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 69» и представленных родителями документов в журнале регистрации заявлений (**Приложение 4**), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (**Приложение 5**). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 69» и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МАДОУ «Детский сад №69» включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.12.В случае если на момент подачи заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 69» предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 3.5., 3.6. настоящего Положения, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 69» указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

3.13.Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае издается в течение трех рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.14.Заявление и документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 69» должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до тридцати календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

3.15.Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пп. 3.5, 3.6. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

3.16.С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ «Детский сад №69», другой - у родителей (законных представителей) воспитанника (**Приложение 6**)

3.17.Зачисление ребенка в МАДОУ «Детский сад № 69» оформляется приказом заведующей МАДОУ «Детский сад №69» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.18.Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и лицо, ответственное за сайт обеспечивает размещение на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №69» в сети «Интернет» выписку из приказа с указанием реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Срок нахождения выписки из приказа на сайте и на стенде 30 дней.

3.19.Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МАДОУ «Детский сад №69». Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью МАДОУ «Детский сад № 69» (**Приложение 7**).

3.20.На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников МАДОУ «Детский сад №69».

3.21.Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад №69», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

4.Особенности зачисления в группы компенсирующей направленности на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

4.1.Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в группу компенсирующей направленности МАДОУ «Детский сад №69» является электронное направление и протокол отдела управления образования ИКМО г.Казани по Кировскому и Московскому районам (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (**Приложение 8**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

4.2.В группы компенсирующей направленности принимаются дети с сохранным интеллектом и слухом, имеющие речевые нарушения. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании следующих документов, указанных в пп. 3.5, 3.6 настоящего Положения, а также на основании Протокола психолого-медико-педагогической комиссии.

5.Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению Учредителя.

5.1.Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

5.2.Прием осуществляется на основании документов, представленных исходной

организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий (заявлений) родителей (законных представителей), личных дел. Форма заявления утверждается заведующей (**Приложение 9**).

5.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

5.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающих информации, документов и передает его на подпись заведующей.

6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

6.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МАДОУ «Детский сад №69» в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МАДОУ «Детский сад №69» на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

6.2. Количество мест на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается исходя из возможностей МАДОУ «Детский сад №69», приказом заведующей не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

6.3. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

6.4. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (**Приложение 10**).

6.5. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- дополнительная образовательная/общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться воспитанник.

6.6. МАДОУ «Детский сад №69» знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с общеразвивающими программами дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с общеразвивающими программами дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам путем проставления подписи родителей (законных представителей) воспитанника.

6.7. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть

отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

6.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) ребенка дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета (бесплатные кружки) между МАДОУ «Детский сад № 69» и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в МАДОУ «Детский сад № 69»), в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ «Детский сад № 69», другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

6.9. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 Положения.

6.10. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ «Детский сад № 69» и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных и иных услугах в МАДОУ «Детский сад № 69».

6.11. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 по 10 сентября при наличии свободных мест.

6.12. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МАДОУ «Детский сад № 69» в течение трех рабочих дней после подачи документов.

6.13. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение воспитанника в МАДОУ «Детский сад № 69», другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

6.14. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 Положения.

6.15. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ «Детский сад № 69» и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных и иных услугах в МАДОУ «Детский сад № 69».

6.16. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 по 10 сентября при наличии свободных мест.

6.17. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МАДОУ «Детский сад № 69» в течение трех рабочих дней после подачи документов.

6.18. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

Приложение №1

Руководителю
МАДОУ «Детский сад №69» И.Р. Аухадиевой

от _____

паспорт _____

выдан _____

проживающий по адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим зачислить нашего ребенка _____,

дата рождения _____, свидетельство о рождении _____

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу № _____

направленности с « _____ » _____ 20 _____ г.

Необходимый режим пребывания ребенка с _____ по _____.

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: Да/Нет (нужное подчеркнуть)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____

Мы ознакомлены:

- с Уставом МАДОУ «Детский сад № 69»
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности
- с лицензией на медицинскую деятельность
- образовательными программами Учреждения
- с информацией об оплате за содержание ребенка в МАДОУ «Детский сад № 69», в т. ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы за содержание ребенка в МАДОУ «Детский сад № 69»
- положением о порядке приема детей в МАДОУ «Детский сад № 69»
- правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ «Детский сад № 69»
- К заявлению прилагаем следующие документы: копию паспортов, копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства. По своему усмотрению дополнительно предоставляем документы: _____

Мы, выбираем в качестве языка образования своего ребенка язык, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Информация о родителях (законных представителях)

Мать: _____

Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта

Отец: _____

Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта

Подпись _____ Дата _____

Приложение №2
Руководителю
МАДОУ «Детский сад №69» И.Р. Аухадиева

от _____
паспорт _____
выдан _____
проживающий по адресу: _____
телефон: _____

Заявление родителя (законного представителя)
на изучение татарского языка в рамках,
определенных образовательной Программой МАДОУ №69

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя))
ознакомлен(а) с образовательной Программой МАДОУ «Детский сад №69» Кировского
района г. Казани

Мне разъяснено содержание вариативной части образовательной Программы, в том
числе объем изучения татарского языка в рамках воспитательно-образовательного процесса.

В связи с изложенным, я, как законный представитель

(ФИО ребенка)
даю свое согласие/не согласен на изучение моим ребенком татарского языка в рамках
(нужное подчеркнуть)
образовательной Программы дошкольной образовательной организации.

Подпись _____

Дата _____

Приложение №3

Руководителю
МАДОУ «Детский сад №69» И.Р. Аухадиева

от _____

паспорт _____

выдан _____

проживающий по адресу: _____

телефон: _____

**Согласие
на обработку персональных данных**

Мы, _____, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даем согласие МАДОУ «Детский сад № 69», зарегистрированному по адресу: г.Казань, ул. Степана Халтурина 5А, ОГРН 1021603064262, ИНН 1656016817, на обработку наших персональных данных и персональных данных нашего ребенка (подопечного) _____, _____ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- фотографии;

*с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МАДОУ «Детский сад № 69»:

*с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника, в том числе оформления документов для пропуска на территорию МБДОУ «Детский сад № 69»:

*с целью заполнения базы данных автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад»:

* с целью размещения фотографий воспитанника на сайте и социальной сети Инстаграмм МАДОУ «Детский сад № 69». Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуемся сообщать МАДОУ «Детский сад № 69» об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждены.

Подтверждаем, что ознакомлены с документами МАДОУ «Детский сад № 69»,

устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с нашими правами и обязанностями.

Предупреждены, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано нами путем направления МАДОУ «Детский сад № 69» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления из МАДОУ «Детский сад № 69».

Дата _____

Подпись _____

Журнал регистрации заявлений
от родителей (законных представителей) о приеме

№ заявления	Дата	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Перечень принятых копий документов	Расписку о приеме документов получил	Приказ о зачислении	Подпись исполнителя

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 69 комбинированного вида»
Кировского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 69»)**

Расписка о приеме документов

Копии документов, удостоверяющие личность родителей (законных представителей)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка	Согласие на обработку персональных данных	Заявление на изучение татарского языка	Дополнительные документы				
					Копия медицинского полиса ребенка	Копия СНИЛС ребенка	Копия удостоверения многодетной семьи	Заявление на предоставление льготы по оплате	Прочие

Количество документов _____ ед.

Документы принял _____ / _____ /

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

г. Казань

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 69 комбинированного вида» Кировского района г.Казани, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан от 23 апреля 2015 г. № 6265, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. заведующего Аухадиевой Ирины Ренатовны, действующего на основании Устава, и _____
 именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса),

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Режим работы учреждения с 7.00 до 17.30

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 69»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора: с момента заключения договора до выпуска в школу.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 ч..

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей (комбинированной) направленности.

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).

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

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

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

2.2.5.Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3.Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3.Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законодательством.

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 питанием: четырёхразовое - при 10,5ч

2.3.11.Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12.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.

2.3.13.Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 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 педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2.Своевременно вносить авансовую плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, а также авансовую плату за присмотр и уход за Воспитанником, с дальнейшим перерасчетом.

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 правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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.Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8.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 _____ (фиксированная плата _____ руб., питание _____ руб.) (стоимость в рублях)

3.2.Начисление родительской платы производится согласно Постановления Исполнительного комитета г. Казани.

3.3.Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII.

3.4. Заказчику, имеющему детей- инвалидов, детей- сирот и детей оставшихся без попечения родителей предоставляется льгота по родительской плате за присмотр и уход в размере 100%; Заказчику, имеющему трех и более детей предоставляется льгота в размере 50%.

3.5. Заказчику предоставляется компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком: на первого – 20%, на второго – 50%, на третьего и последующих детей- 70%.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Стоимость одного занятия по дополнительным образовательным услугам, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к договору, составляет _____.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками Федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2.Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____

4.3.Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII.

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

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

5.2.Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3.Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течении 14 дней недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4.Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5.Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6.Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

6.2.Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в

письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска в школу.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, имеющих юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МАДОУ «Детский сад № 69»
Кировского района г. Казани
г. Казань, ул. Ст. Халтурина, д. 5а
ИНН 1656016817 /КПП 165601001
Р/с 40603810700013000269
(л/с ЛАГ74821080МАДОУ69)
Тел. (843) 554-91-99, (843) 554-53-35 (факс)

И.о. заведующего МАДОУ «Детский сад № 69»

И.Р. Аухадиева _____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Подпись _____

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Дата _____

С Уставом МАДОУ №69 ознакомлен (а) _____
С Лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен(а) _____
С Образовательной программой ознакомлен(а) _____
С Нормативными документами ознакомлен(а) _____

Приложение 7

Книга движения детей

№ пп	ФИО ребенка	Дата рождения	Дата поступления/ основание приема (протокол)	Домашний адрес/ свидетельство о рождении	Сведения о законных представителях	Договор/ приказ	Причина выбытия/ примечание

Приложение №8
Руководителю
МАДОУ «Детский сад №69» И.Р. Аухадиева

от _____
паспорт _____
выдан _____
проживающий по адресу: _____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить нашего ребенка _____,
дата рождения _____ г.р. место рождения _____, свидетельство о
рождении _____.

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____
на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в
группу № _____ компенсирующей направленности с « _____ » _____ 20 _____ года.

Необходимый режим пребывания ребенка с _____ по _____

Мы ознакомлены:

- с Уставом МАДОУ «Детский сад № 69»
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности
- с лицензией на медицинскую деятельность
- адаптированной образовательной программой
- с информацией об оплате за содержание ребенка в МАДОУ, в т. ч. льготами по оплате, о
компенсационных выплатах части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ
положением о порядке приема детей в МАДОУ
- правилами внутреннего распорядка воспитанников

К заявлению прилагаем следующие документы: копию паспортов, копию свидетельства о
рождении, копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства. По своему
усмотрению _____ дополнительно _____ предоставляем
документы: _____

Мы, выбираем в качестве языка образования своего ребенка _____ язык, родной язык из числа
языков народов России.

Информация о родителях (законных представителях):

Мама: _____

(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Папа: _____

(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Настоящим заявлением уведомляю, что в соответствии с Федеральным законом от 29
декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Приказом
Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155

"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного
образования", письмом Минобрнауки России от 28 февраля 2014 года № 08-249
«Комментарии к ФГОС дошкольного образования» (**Комментарии к разделу II и III**) и в
целях обеспечения моему ребенку приоритетно реализацию индивидуального
коррекционно-образовательного маршрута, даю согласие на реализацию адаптированной
основной образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 69» в течение всего
времени пребывания моего ребенка в дошкольном учреждении, в том числе и во время
проведения непосредственно образовательной деятельности, режимных моментов
(прогулки) и самостоятельной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей
ребенка.

Дата _____

Подпись _____

Приложение №9

Руководителю
МАДОУ «Детский сад №69» И.Р. Аухадиева

от _____

паспорт _____

выдан _____

проживающий по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим зачислить нашего ребенка _____,
дата рождения _____, свидетельство о рождении _____
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу № _____
направленности с « _____ » _____ 20 _____ г. **в порядке перевода из**
_____ (наименование организации на период).

Необходимый режим пребывания ребенка с _____ по _____
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: Да/Нет (нужное подчеркнуть)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____

Мы ознакомлены:

- с Уставом МАДОУ «Детский сад № 69»
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности
- с лицензией на медицинскую деятельность
- образовательными программами Учреждения
- с информацией об оплате за содержание ребенка в МАДОУ, в т. ч. льготами по оплате, о
компенсационных выплатах части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ
- положением о порядке приема детей в МАДОУ
- правилами внутреннего распорядка воспитанников

К заявлению прилагаем личное дело ребенка.

Мы выбираем в качестве языка образования своего ребенка _____ язык, родной язык из числа
языков народов Российской Федерации

Информация о родителях (законных представителях):

Мать: _____

(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Отец: _____

(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Дата _____ Подпись _____

Руководителю
МАДОУ «Детский сад №69» И.Р. Аухадиеваот _____
паспорт _____
выдан _____

проживающий по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим зачислить нашего ребенка _____,
дата рождения _____, свидетельство о рождении _____
обучающегося по основной (адаптированной) образовательной программе дошкольного
образования (нужное подчеркнуть) в группе № _____ МАДОУ «Детский сад № 69» на
обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

Настоящим заявлением уведомляю, что я ознакомлен(а) с содержанием Федерального
закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Приказа
Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 "Об утверждении
федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования",
письмом Минобрнауки России от 28 февраля 2014 года № 08-249 «Комментарии к ФГОС
дошкольного образования» (Комментарии к разделу II и III), требованиями СП 2.4.3648-
20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения,
отдыха и оздоровления детей и молодежи", с содержанием программы дополнительного
образования, с локальными актами МАДОУ «Детский сад № 69», регламентирующими
организацию и осуществление дополнительных платных услуг и **прошу предоставить**
дополнительную платную услугу в условиях МАДОУ «Детский сад № 69».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 «О персональных данных»
даю свое согласие на обработку, использование, передачу МАДОУ «Детский сад № 69» в
установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти,
государственным учреждениям) всех моих персональных данных и персональных данных
моего ребенка (фамилия, имя отчество, дата и место рождения, адрес места жительства и др.
информация) для оказания данной услуги.

Дата _____

Подпись _____

ОТПРАВИТЕЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 69

ПОДПИСАНО

ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА
Аухадиева Ирина РенатовнаДОЛЖНОСТЬ
ЗаведующийСЕРТИФИКАТ
00D7BA026E23FC47484B8BF63F16FB9C
A5ПОДПИСАН
06.09.2024 14:16:00 МСК

ПОДПИСЬ ВЕРНА