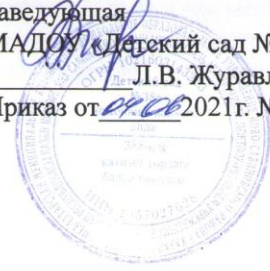


ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 388»
Протокол № 9 от 10.06 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МАДОУ «Детский сад № 388»
Л.В. Журавлева
Приказ от 09.06 2021г. № 4/20



СОГЛАСОВАНО

мотивированным мнением
совета родителей
МАДОУ «Детский сад № 388»

Положение

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) в МАДОУ «Детский сад № 388»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) (далее – Положение) в МАДОУ «Детский сад № 388» 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»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236";
- 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 № 388» (далее – ДОУ).

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям приема граждан РФ (далее – ребенок, дети) в ДОУ 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. ДОУ 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 ДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. ДОУ 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДООУ 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. Лицо, ответственное за ведение сайта ДООУ «Детский сад № 388», утверждается приказом заведующей.

2.5. Лицо, ответственное за ведение сайта, размещает следующую информацию на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет»:

- распорядительный акт Управления образования города Казани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- копию настоящего Положения;
- копии устава ДООУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информацию о сроках приема документов, графика приема документов;
- форму заявления о приеме в детский сад;
- форму заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
- информацию о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

2.6. 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 ДООУ, 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 ДООУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании электронного направления и протокола отдела управления образования ИКМО г.Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому району (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (**Приложение 1**) 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.

3.2. ДООУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

3.3. 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) 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;
- и) заявление родителя (законного представителя) на изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной Программой ДООУ (**Приложение 2**).

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

3.5. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДООУ 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) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.6. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

"Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.8. Требование предоставления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

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

3.11. При приеме заявления о приеме в ДООУ заведующая (исполняющий обязанности заведующей) знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, реализуемыми ДООУ, 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.

3.12. 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 родителей (законных представителей) ребенка предоставляется заведующей (исполняющим обязанности заведующей) детским садом **(Приложение 3)**.

3.13. Заведующая (исполняющий обязанности заведующей) осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в ДООУ и представленных родителями документов в журнале регистрации заявлений **(Приложение 4)**, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка **(Приложение 5)**. В расписке указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в ДООУ включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется заведующей (исполняющим обязанности заведующей)

3.14. 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.

3.15. Заявление и документы для зачисления в ДООУ 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 ДООУ».

3.16. 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.

3.17. 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 ДООУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника **(Приложение 6)**.

3.18. Зачисление ребенка в ДООУ оформляется приказом заведующей ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.19. Лицо, ответственное за сайт, обеспечивает размещение на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» выписку из приказа с указанием реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу **(Приложение 7)**. Срок нахождения выписки из приказа на сайте и на стенде 30 дней.

3.22. Заведующая (исполняющий обязанности заведующей), вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в ДООУ. Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДООУ **(Приложение 8)**.

3.20. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все копии предъявляемых при приеме документов в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников.

3.24. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, 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 ДОО является электронное направление и протокол отдела управления образования ИКМО г.Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому району (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка **(Приложение 9)** 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 родителей (законных представителей), личных дел. Форма заявления утверждается заведующей **(Приложение 10)**.

5.3. Заведующая (исполняющий обязанности заведующей) 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.

6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

6.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в ДОО в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники ДОО 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 ДОО приказом заведующей.

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

6.4. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей) **(Приложение 11)**.

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. ДОУ 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. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между ДОУ 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 ДОУ.

6.12. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 октября при наличии свободных мест.

6.13. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом ДОУ.

6.14. 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.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОУ.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Настоящее Положение действует до принятия нового положения.

Приложение 1

Заведующей МАДОУ «Детский сад № 388»
Ново-Савиновского района г. Казани Л.В.Журавлева

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес фактического проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Телефоны для связи: _____

Паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ф.и.о. ребенка полностью, дата рождения, место рождения)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____

На обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу № _____ общеразвивающей направленности с «_____» _____ 2021 года.

- Я, _____, ознакомлен:
- с Уставом МАДОУ «Детский сад № 388» _____
 - с лицензией на право ведения образовательной деятельности _____
 - с лицензией на медицинскую деятельность _____
 - с 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 _____
 - с правилами приема детей в МАДОУ _____
 - с правилами внутреннего распорядка воспитанников _____

К заявлению прилагаю следующие документы: копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, медицинское заключение. По своему усмотрению дополнительно предоставляю документы: _____

Я, _____, выбираю в качестве языка образования своего ребенка _____ язык, _____ согласие на изучение татарского языка .
даю / не даю

Информация о родителях (законных представителях):

Мама: _____
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон)

Папа: _____
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон)

Подпись родителя _____ «_____» _____ 2021 г.

Регистрационный №	Дата принятия	Заявление принял (а)	
		Ф.И.О.	Подпись

заявления	заявления		
		Журавлева Л.В.	

Приложение 2

Заведующей МАДОУ «Детский сад № 388»
Журавлевой Л.В.

от _____

Ф.И.О. заявителей

**Заявление родителя (законного представителя)
на изучение татарского языка в рамках,
определенных образовательной Программой МАДОУ «Детский сад № 388»**

Я,

(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя))
ознакомлен(а) с «Основной образовательной программой дошкольного образования»
МАДОУ «Детский сад № 388» Ново-Савиновского 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 родителя _____

Дата _____

Приложение 3

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт
серии _____, номер _____,
выданный _____

_____ «__» _____ Г.,
номер СНИЛС _____, в соответствии с Федеральным законом от
27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МАДОУ «Детский сад №
388» на обработку моих персональных данных и данных моего/ей сына
(дочери, подопечного),

_____ (Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно : копию свидетельства о рождении, номер СНИЛС, копию свидетельства о
регистрации по месту жительства и пр.

_____ (указать номер свидетельства о рождении, номер СНИЛС, адрес регистрации)

Для обработки в целях создание базы данных воспитанников учреждения

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими
порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и
обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении
неопределённого срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на
основании моего письменного заявления.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 4

**Журнал регистрации заявлений
от законных представителей воспитанников**

№	Дата	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Рег.номер	Расписку о приеме документов получил

РАСПИСКА

в приеме заявления и иных документов о зачислении ребенка
в МАДОУ «Детский сад № 388»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 388 комбинированного вида» извещает о приеме заявления о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение, регистрационный № _____ поданного « ____ » _____ 20 ____ года,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Вместе с заявлением приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Число экземпляров
1	2	3
1.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка	
3.	Медицинское заключение	
4.	документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка	
	Дополнительные	
1.	Копия медицинского полиса ребенка	
2.	Копия СНИЛС ребенка	
3.	Медицинская карта ребенка	
4.	Прочие	

Расписка выдана « ____ » _____ 20 ____ года.

Заведующая МАДОУ № 388

_____ Л.В. Журавлева

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
по образовательным программам дошкольного образования № _____

г. Казань

« _____ » _____ 200__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 388 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани (далее-УЧРЕЖДЕНИЕ) в соответствии со ст.54 Федерального закона от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, с Федеральным законом от 03.11.2006г «Об автономных учреждениях» №174-ФЗ, Федеральным законом от 07.02.1992г. N2300-1 "О защите прав потребителей", на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданной МОиН РТ от 12.05.2015года 16 Л 01 № 0002329, в лице заведующей Журавлевой Людмилы Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и матери (отца, законного представителя) несовершеннолетнего

(далее-

родитель),

Ф.И.О. матери, (отца, законного представителя) воспитанника, действующего в интересах несовершеннолетнего

далее – воспитанник),

(фамилия, имя, отчество)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Учреждение оказывает воспитаннику образовательные услуги в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), содержание воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Настоящий договор разграничивает права и обязанности Учреждения и Родителя как участников образовательных отношений.

2. УЧРЕЖДЕНИЕ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.1. Зачислить _____ г.р.

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

(дата рождения)

в _____ группу общеразвивающую с русским/татарским (нужное подчеркнуть) языком обучения № __

(возрастная группа)

(указать направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая)

на основании заявления Родителя, протокола комиссии по комплектованию № 1 от 11.01. 2021 г.

2.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных п.1.1.:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов;

- формирование общей культуры воспитанника, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, предпосылок учебной деятельности;

- выполнение установленного режима функционирования Учреждения;

- условия для реализации основной образовательной программы дошкольного образования учреждения в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО и условиями настоящего Договора на государственных языках Республики Татарстан;

- содержание, присмотр и уход за воспитанником;

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

2.3. Организовать предметно-развивающую образовательную среду в пределах средств, полученных на выполнение муниципального задания (оснащение помещений оборудованием, учебно-наглядными пособиями, играми и т.д.).

2.4. Обучать воспитанника по образовательной программе дошкольного образования по дневной (очной) форме обучения.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанником, его содержания в учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.8. Обеспечить необходимое для воспитанника сбалансированное питание в соответствии с предъявляемыми требованиями и в пределах выделяемого бюджетного финансирования: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник при 10,5 – часовом пребывании.

2.9. Предоставить помещение, соответствующее условиям и требованиям, для медицинского обслуживания воспитанника медицинским персоналом Учреждения и муниципальных учреждений здравоохранения.

- 2.10. Сохранять место за воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), иных случаев (по письменному заявлению Родителя).
- 2.11. Установить режим пребывания воспитанника в Учреждении с 7.30 до 18.00, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Индивидуальный график посещения воспитанником Учреждения (в т.ч., во время адаптационного периода) устанавливается по заявлению Родителя.
- 2.12. Оказывать квалифицированную методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь Родителю (в рамках компетенции учреждения).
- 2.13. Предоставлять воспитаннику дополнительные платные образовательные и иные услуги (за рамками основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения) по запросам Родителя и возможностям Учреждения. Данный вид услуг оказывается (только с согласия Родителя) в порядке и сроки, которые определяются договором на предоставление дополнительных образовательных платных услуг и Уставом учреждения.
- 2.14. Проводить комплектование групп по возрасту воспитанника (количество полных лет на 1 сентября), с учетом пожеланий Родителя, исходя из возможностей Учреждения.
- 2.15. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу) 1 сентября текущего года. В особых случаях, перевод в другую группу осуществляется на основании заявления Родителя с первого числа месяца.
- 2.16. Обеспечить сохранность имущества воспитанника (за исключением предметов, указанных в п.3.6 настоящего Договора).
- 2.17. Обеспечить Родителю открытость и доступность информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника и Родителя, информацией об Учредителе, а также с другими нормативно-правовыми, образовательными и иными аспектами деятельности Учреждения на информационных стендах, на официальном сайте Учреждения в системе «Электронное образование в Республике Татарстан».
- 2.18. Предоставлять льготы Родителю (законному представителю) детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей по оплате согласно п.3 ст.65 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в размере 100%, а также предоставлять 50% льготу Родителю (законному представителю), имеющему трех или более детей до 18 лет, по письменному заявлению Родителя.
- 2.19. Производить перерасчет платы за питание в случае отсутствия воспитанника.
- 2.20. Соблюдать права и свободы воспитанника, родителя в соответствии с действующим законодательством.

3. РОДИТЕЛИ ОБЯЗАНЫ:

- 3.1. Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, правил внутреннего распорядка для родителей, воспитанников, иных локальных нормативных актов Учреждения, общепринятых норм поведения, в том числе, уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения, не посягать на их честь и достоинство, не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений, действий, относительно своего ребенка, других детей, их родителей, работников Учреждения.
- 3.2. Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в соответствии с Семейным Кодексом РФ и №273-ФЗ «Об образовании в РФ».
- 3.3. При поступлении воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять все необходимые документы: свидетельство о рождении ребенка; полис обязательного медицинского страхования (ОМС) ребенка; медицинскую карту ребенка (форма № 026у) с картой профилактических прививок (форма № 063у); при наличии права на льготную родительскую плату - документы, подтверждающие льготу.
- 3.4. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В исключительных случаях, забирать воспитанника из Учреждения имеет право взрослый, старше 18 лет, на основании письменного заявления Родителя. Учреждение не несет ответственности за жизнь и здоровье воспитанника, если он не передан Родителем лично воспитателю.
- 3.5. Обеспечить посещение воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения. Соблюдать режим дня, расписания образовательной деятельности, придерживаться основных режимных моментов дома (сон, прогулка, питание).
- 3.6. Не допускать, чтобы воспитанник приносил в Учреждение еду, питье, лекарства, мелкие, острые, режущие и колющие, травмоопасные и токсичные предметы, драгоценности, золотые украшения, дорогостоящую одежду, игрушки с мелкими и/или/ непрочными деталями, мобильные телефоны, монеты и др.
- 3.7. Вносить плату за присмотр и уход **ежемесячно** в сумме _____ 3375 рублей, в т.ч. стоимость продуктов питания _____ 2789 рубля, до 15 числа текущего месяца.
- 3.8. Незамедлительно сообщать Учреждению об изменении контактных телефонов (рабочих, домашних, мобильных) и места жительства.
- 3.9. В случае заболевания воспитанника информировать в день заболевания старшую медсестру или воспитателя группы. Информировать о других причинах отсутствия воспитанника (до 08ч15 мин) текущего дня; о возвращении после отсутствия (болезнь, отпуск родителей, и т. д.) до 17.00 ч дня, предшествующего дню возвращения. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 рабочих дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять справку из медицинского учреждения с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 3.10. **Приводить воспитанника без признаков болезни и недомогания** для предотвращения их распространения среди воспитанников и работников Учреждения. В случае заболевания воспитанника, выявленного медицинским

работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения учреждения воспитанником в период заболевания.

3.11. Ежедневно расписываться в журнале контроля здоровья воспитанников (в группе), измерять температуру (в группах раннего возраста - ежедневно, в дошкольных группах - после выходных дней и в период карантина). Сообщать об отклонениях в здоровье воспитанника воспитателю, **не допускать неполного вылечения после болезни**. Своевременно выполнять требования медицинского персонала, посещать врачей узкой специализации в установленные сроки; заключения врачей о состоянии воспитанника сдавать старшей медсестре на следующий день после посещения врача. Информировать Учреждение об особенностях физического и психического развития воспитанника.

3.12. Своевременно предоставлять документы: заявление на сохранение места в период отсутствия воспитанника (отпуск родителей, другие причины), заявление на льготную оплату (ежегодно - в начале календарного года), справки из медицинских и лечебных учреждений.

3.13. Соблюдать санитарно-гигиенические требования:

- **при входе в здание Учреждения надевать бахилы**, снимать обувь и верхнюю одежду при входе в групповое помещение;

- **на территории Учреждения не курить**, не распивать спиртные напитки, пиво, не мусорить, не выгуливать собак;

- не заезжать на территорию и не парковать личный транспорт у ворот детского сада.

3.14. Приводить воспитанника чистым, опрятно одетым. Обеспечить его специальной одеждой и обувью (с индивидуальной маркировкой):

- для музыкальных занятий – чешки, носки, рубашка/футболка с коротким рукавом, шорты для мальчиков, платье/юбка – для девочек;

- для физкультурных занятий – спортивная форма (в спортзале – х/б футболка, шорты, носки, чешки, для занятий на улице – облегченная одежда и обувь по сезону);

- сменным бельем, одеждой и обувью, пижамой, головным убором и одеждой для прогулки (с учетом времени года и погодных условий);

- носовым платком, расческой.

3.15. Посещать родительские собрания, консультации педагогов, открытые мероприятия и т.д. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации педагогов, работающих с ребенком (воспитатели, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель и др.); соблюдать рекомендации в адаптационный период для вновь поступающих воспитанников.

3.16. Своевременно разрешать с педагогом возникающие вопросы. Не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации Учреждения о замеченных нарушениях для их немедленного устранения. Уважительно относиться к труду персонала Учреждения.

3.17. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и развития воспитанника, выражать согласие (несогласие) на психолого-медико-педагогическое обследование, коррекционные мероприятия, оказывать посильную помощь в реализации уставных задач.

3.18. Бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный его ребенком имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством РФ.

4. УЧРЕЖДЕНИЕ ИМЕЕТ ПРАВО

4.1. Разрабатывать и утверждать образовательную программу Учреждения, программу развития Учреждения; определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии и методы воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания воспитанника в семье.

4.3. Рекомендовать родителям посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

4.4. Проводить педагогический мониторинг, психологическое сопровождение развития воспитанника.

4.5. Размещать на официальном сайте учреждения в системе «Электронное образование в Республике Татарстан» фото и видеоматериалы, отражающие образовательную деятельность с участием воспитанников.

4.6. На защиту профессиональной чести и достоинства персонала Учреждения. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

4.7. Не принимать воспитанника в Учреждение с признаками заболевания.

4.8. Отчислить воспитанника из Учреждения: по истечению срока действия договора; по заявлению Родителя; по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию в Учреждении.

4.9. Изменить размер родительской оплаты на основании постановлений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани.

4.10. Защищать права и достоинство воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также персоналом Учреждения. Обращаться в территориальные службы и органы в случае ненадлежащего соблюдения прав воспитанника в семье.

4.11. Не передавать воспитанника родителям, доверенным лицам в нетрезвом состоянии и детям до 18 лет.

4.12. Переводить воспитанника в другие группы в случае необходимости: в связи с малым количеством детей в группе, на период карантина, на время отсутствия воспитателей (отпуск, больничный лист и др.), в летний период, на время аварийно-ремонтных работ.

4.13. Требовать выполнения Устава Учреждения (части, касающейся прав и обязанностей родителей) и условий настоящего договора.

5. РОДИТЕЛИ ИМЕЮТ ПРАВО:

- 5.1. Знакомиться с Уставом Учреждения, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанника и Родителя.
- 5.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы, формы обучения, языка (языков) образования для обучения и воспитания воспитанника, знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
- 5.3. Защищать права и законные интересы воспитанника.
- 5.4. Получать от Учреждения информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
 - о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанника.
- 5.5. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 5.6. Выбирать виды дополнительных услуг, в том числе, оказываемых Учреждением воспитаннику за рамками образовательной деятельности на платной основе.
- 5.7. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления Учреждения. Создавать различные родительские объединения, клубы и др. (в т.ч., для оказания добровольной помощи Учреждению).
- 5.8. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) на условиях (по приглашению) Учреждения.
- 5.9. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми, вносить предложения по ее улучшению.
- 5.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» (п.5 ст.65): на первого ребенка – 20%, на второго – 50%, на третьего – 70% от среднего размера родительской платы, установленного Постановлениями Кабинета министров РТ; дополнительную компенсацию, установленную Постановлениями Исполнительного комитета муниципального образования города Казани.
- 5.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно, уведомив об этом Учреждение за 10 дней.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.
- 6.2. Учреждение не несёт ответственности:
- 6.2.1. за отказ Родителей от определённых видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, приводящих к ухудшению психологического, соматического и социального благополучия воспитанника;
 - 6.2.2. за качество коррекционной работы в случае отказа Родителей принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении воспитанником Учреждения без уважительной причины, а также, если Родители не принимают участия в собраниях, консультациях, не выполняют рекомендаций специалистов и педагогов;
 - 6.2.3. за иные действия (бездействия) родителей после передачи воспитанника Родителю.
- 6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится в Учреждении, другой – у Родителя.
- 7.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются неотъемлемой частью договора в том случае, если они подписаны двумя сторонами.
- 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.
- 7.8. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Выписка из приказа о зачислении в МАДОУ «Детский сад № 388»

Дата	Реквизиты приказа	Возрастная группа	Количество зачисленных детей в группу

**Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 388»
Журавлевой Л.В.**

от _____,
паспорт _____ выдан

_____ проживающего(ей) по адресу:

_____ контактный телефон:

от _____,
паспорт _____ выдан

_____ проживающего(ей) по адресу:

_____ контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Просим зачислить нашего ребенка _____
(ф.и.о. ребенка полностью)

_____ (дата рождения, 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 «_____» _____ 2021 года.

Необходимый режим пребывания ребенка с _____ по _____.

Я, _____, ознакомлен/а:

- с Уставом МАДОУ «Детский сад № 388» _____
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности _____
- с лицензией на медицинскую деятельность _____
- адаптированной образовательной программой _____
- с информацией об оплате за содержание ребенка в ДОУ, _____
- в т. ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части _____
- родительской платы за содержание ребенка в ДОУ _____
- положением о порядке приема детей в ДОУ _____
- правилами внутреннего распорядка воспитанников _____

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

Я, _____, выбираю 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)

Подпись родителя _____ «_____» _____ 2021 г.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 388»

Журавлевой Л.В.

от _____,

паспорт _____ выдан

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон:

от _____,

паспорт _____ выдан

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Просим зачислить нашего ребенка _____
(ф.и.о. ребенка полностью)

_____ (дата рождения, свидетельство о рождении)
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу № _____
_____ направленности с «_____» _____ 20__ года **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: _____

Я, _____, ознакомлен/а:

- с Уставом МАДОУ «Детский сад № 388» _____
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности _____
- с лицензией на медицинскую деятельность _____
- образовательными программами Учреждения _____
- с информацией об оплате за содержание ребенка в ДОУ,
в т. ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части
родительской платы за содержание ребенка в ДОУ _____
- положением о порядке приема детей в ДОУ _____
- правилами внутреннего распорядка воспитанников _____

К заявлению прилагаем личное дело ребенка _____.

Я, _____, выбираю 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)

«_____» _____ 20__ г.

Подпись родителя _____

Заведующей МАДОУ «Детский сад № 388»
Журавлевой Л.В.

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(ф.и.о. ребенка полностью, дата рождения, место
рождения)

обучающегося по основной образовательной программе дошкольного образования в группе
№ _____ МАДОУ «Детский сад № 388» 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 № 388», регламентирующими организацию и осуществление платных услуг и прошу предоставить платную образовательную услугу в условия МАДОУ «Детский сад № 388».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МАДОУ «Детский сад № 388» 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.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись родителя _____

