

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Адав-Тулумбаевский детский сад»
Протокол № 1 от 26.08.2024 года

СОГЛАСОВАНО с учетом мнения
представительного органа-
родительского комитета
Протокол от 23.08.2024 года № 1

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Адав-Тулумбаевский детский сад № 6
Буинского муниципального района РТ»
Хуснулина Р.М.
Введено в действие приказом
от 26.08.2024 года № 60-ОД

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A4A1406141F585B1924943F5855CSB99
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "АДАВ-ТУЛУМБАЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №6 БУИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН"
Действителен: с 14.04.2024 до 09.07.2025

Положение
о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Адав-Тулумбаевский детский сад № 6 Буинского муниципального района
Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка, удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Правила разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Адав-Тулумбаевский детский сад № 6 Буинского муниципального района Республики Татарстан» (далее по тексту – Учреждение) на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ (ч.2, ст.30) «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 г., в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»; от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»; Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10.07.2023г.; Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказом Минпросвещения России от 10.11.2021 № 812; от 18.04.2024 №263, начало действия редакции с 04.06.2024г.) иными нормативными правовыми актами Исполнительного комитета Буинского муниципального района Республики Татарстан, регламентирующими деятельность Учреждения, Уставом Учреждения.

- 1.3. Правила приема регулируют отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста (далее по тексту – дети) по вопросам приема детей в Учреждение.
- 1.4. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).
- 1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
- 1.6. Учреждение 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 закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
- 1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2021, № 27, ст.5138; 2022, № 48,ст.8332)
- 1.8. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 1.9. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, права и обязанности воспитанников.

- 1.10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет".
- 1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, и другими указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 1.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема на обучение в Учреждение

- 2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
 - 2.2.1. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.
 - 2.2.2. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:
 - 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
 - 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
 - 3) о последовательности предоставления места в образовательной организации;
 - 4) о документе о предоставлении места в образовательной организации;
 - 5) о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию.
- 2.3. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение №1):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательной организации, выбранной для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.4. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ,

- содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- 2.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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.
 - 2.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.
 - 2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
 - 2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
 - 2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
 - 2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - Расписка, заверенный подписью должностного лица и печатью образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение №2).
 - 2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
 - 2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, образовательная организация заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №3). Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.
 - 2.13. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование

возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Заведующий или уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

- 2.14. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 2.15. Во исполнение Постановления Кабинета Министров от 20.10.2022 г № 1122 « дополнительных мерах поддержки семей граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 14.11.2022 г. № 1213 установить семьям (членам семей) граждан, участвующих в специальной военной операции, из числа военнослужащих и лиц, проходящих службу в национальной гвардии Российской Федерации, граждан, проходящих военную службу в батальонах «Алга» и «Тимер», сформированных в Республике Татарстан, граждан, добровольно выполняющие военные задачи в ходе специальной военной операции, сотрудников Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Татарстан, командированных в зону проведения специальной военной операции, а также семьи с детьми, чьи родители вышеуказанных категорий граждан, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, следующие дополнительные меры поддержки: освободить от родительской платы, за присмотр и уход за детьми от 1 до 7 лет, в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования
- 2.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
- 2.17. Заведующий несет ответственность за прием детей в образовательную организацию, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в образовательной организации.
- 2.18. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

3. Основания возникновения образовательных отношений

- 3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о зачислении ребенка.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Учреждения является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.
- 4.2. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации.
- 4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.
- 4.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1

к Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Адав-Тулумбаевский детский сад № 6 Буинского муниципального района Республики Татарстан» утвержденным приказом № 60-ОД от 26.08.2024г.

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
Заведующий МБДОУ «Адав-Тулумбаевский детский сад»

(подпись лица принявшего заявление)

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Адав-Тулумбаевский детский сад № 6 Буинского муниципального района Республики Татарстан»

(от) _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____ выдан _____

проживающего по адресу (место регистрации): _____

Контактный телефон _____

заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
_____ « ____ » _____ 20__ года рождения,
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Адав-Тулумбаевский детский сад № 6 Буинского муниципального района Республики Татарстан» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в _____ (разновозрастную) группу общеразвивающей направленности, с режимом пребывания _____ часов, с « ____ » _____ 20__ г.
(желаемая дата приёма на обучение)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (серия _____ номер _____ выдано кем _____
_____ когда _____

Место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____
(места регистрации по прописке)

(места фактического проживания)

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО матери _____
(полностью ФИО (последнее - при наличии) матери)

Контактный телефон матери: _____ E-mail: _____
(при наличии)

ФИО отца _____
(полностью ФИО (последнее - при наличии) отца)

Контактный телефон отца: _____ E-mail: _____
(при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

В целях реализации прав, установленных ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке, для изучения родного языка из числа языков народов РФ, выбираю _____ язык.

Дополнительно указываю сведения: о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей _____;
о наличии у ребенка права преимущественного приёма в МБДОУ, в котором обучаются его (её) полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные) братья и (или) сестры, детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, обучающихся в ДОУ _____
(указать ФИО)

Ознакомлен(а) с Уставом МБДОУ «Адав-Тулумбаевский детский сад», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Адав-Тулумбаевский детский сад», с работой «сайта», локальными нормативными актами: правила внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема детей, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных своего несовершеннолетнего ребенка. Факт ознакомления с вышеуказанными документами подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- ксерокопию реквизитов записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- иные документы _____

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Расписка*

**в получении документов, представленных родителем (законным представителем)
при подаче заявления о приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Адав-Тулумбаевский детский сад № 6 Буинского
муниципального района Республики Татарстан»**

Настоящим удостоверяется, что заявитель, родитель (законный представитель) _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____, _____.

(Ф.И.О. ребенка)

(Дата рождения)

представил(а) в МБДОУ «Адав-Тулумбаевский детский сад» следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Копия Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	
2	Копия 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 (форма № 8)	
Иные документы (при необходимости):		
ИТОГО:		

Основание для устройства в ДОУ направление № _____ «___» _____ 20__ г.

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме ребенка в МБДОУ «Адав-Тулумбаевский детский сад» с регистрационным № _____ от «___» _____ 20__ г.

Дата выдачи расписки «___» _____ 20__ г.

Документы передал(а):

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы принял(а): Заведующий

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

2-й экземпляр расписки получил(а)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

*Расписка оформляется в 2-х экземплярах, один выдается родителю (законному представителю), второй прикладывается к пакету документов и хранится в личном деле ребенка.

ДОГОВОР № ___
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Адав-Тулумбаевский детский сад № 6 Буинского муниципального района
Республики Татарстан» (далее – Учреждение)

(полное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)
осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии серия 16 Л 01 №
0002946

от « 20 » августа 2015 г. № 7043, выданной
(дата и номер лицензии)

Министерством образования и науки Республики Татарстан,
(наименование лицензирующего органа)

именуем ое _____ в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ заведующего
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании _____ Устава МБДОУ, утвержденного постановлением ИК БМР РТ, и
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуем ая _____ в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ родителя (законного представителя) ребенка

действующего на основании _____ паспорта серия № _____, выдан, когда _____;
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____;
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

прописанного по адресу: _____;
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем ого _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоя-
щий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

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

1.2. Форма обучения _____ очная _____.

1.3. Наименование образовательной программы _____ Образовательная программа дошкольного образования _____.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент

подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации — пятидневная рабочая неделя; длительность -9 часов; ежедневный график работы: с.8.00 до 17.00; выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. За Воспитанником сохраняется место в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезни, командировка, прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных случаях, по показаниям врача и при своевременном предоставлении на имя заведующего детским садом заявления на отпуск или иные причины возможного отсутствия Воспитанника в Учреждении.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Переводить Воспитанника в другие группы, объединять группы в летний период при уменьшении количества детей или в случае уменьшения предельной наполняемости группы, которую посещает воспитанник.

2.1.3. Изменять плату за содержание ребенка на основании Постановления Исполнительного комитета Буинского муниципального района РТ.

2.1.4. Защищать право личности работника Учреждения в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Заказчика.

2.1.5. Запрашивать у Заказчика при зачислении в учреждение и в период действия настоящего Договора документы, предусмотренные Правилами приема в Учреждение.

2.1.6. В случае не соблюдения п.3.3. раздел III настоящего договора, Учреждение имеет право взыскивать сумму задолженности в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе как участник образовательных отношений Заказчик имеет право вносить свои предложения при разработке образовательной программы Учреждения.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 3-х дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании (п.5 ст.65 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»: на первого ребенка – 20%, на второго -50 %, на третьего и последующего- 70 %) от среднереспубликанской, подав заявление в электронном виде через портал Госуслуг в органы социальной защиты на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду.

2.2.8. Дополнительная компенсация назначается и выплачивается родителю (законному представителю), заключившему договор с дошкольным учреждением и предоставившему пакет документов в отдел социальной защиты.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить Воспитанника в Учреждение на основании электронного направления через АИС «Электронный детский сад» и заявления Заказчика.

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

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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 по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня..

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ (срок) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком согласно III пункту настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предупреждать Исполнителя накануне выхода Воспитанника в группу после длительного отсутствия. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде: чистой одежде и обуви, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям ребёнка, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечивать ребёнка чистой одеждой и обувью для проведения спортивных и оздоровительных мероприятий, музыкальных занятий (наличие чешек), а также запасной (сменной) одеждой и обувью. Не допускать наличия у ребенка травм опасных игрушек, лекарств и других предметов опасных для здоровья, продуктов питания, денег и ценных украшений.

2.4.9. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника. Посещать родительские собрания и другие мероприятия, связанные с воспитанием и развитием Воспитанника.

2.4.10. Оказывать Учреждению посильную помощь в решении уставных задач: по охране жизни ребенка, оздоровления, добросовестно выполнять рекомендации специалистов, работающих с ребенком; подготовке и проведении праздников, реализации учебного процесса.

2.4.11. В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие ребенка, заботиться о его физическом и психическом здоровье, духовном и нравственном развитии.

2.4.12. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста, в случае если Заказчик доверяет забирать Воспитанника другим лицам, предоставить заявление с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

2.4.13. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Родительская плата за присмотр и уход состоит из абонентской платы и стоимости продуктов питания. В период отсутствия ребенка в детском саду родительская плата подлежит уменьшению только на величину расходов на обеспечение Воспитанника питанием. (Постановление Кабинета Министров РТ от 30.12.2013 № 1096 «О нормативном финансировании деятельности дошкольных образовательных организаций РТ»).

2.4.14. 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) установлен Постановлением Исполнительного комитета Буинского муниципального района от «__» _____ 20__ г. № _____ "Об утверждении нормативов финансирования деятельности образовательных организаций Буинского муниципального района РТ, реализующих программы дошкольного образования на 20__ год".

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата), **имеющим менее трех детей**, составляет в сумме:

от 1 года до 3 лет – _____ руб. ___ коп., в том числе стоимость продуктов питания – _____ руб. ___ коп.;

от 3 до прекращения образовательных отношений – _____ руб. ___ коп., в том числе стоимость продуктов питания – _____ руб. ___ коп.

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата), **из многодетной семьи**, составляет в сумме:

от 1 года до 3 лет – _____ руб. ___ коп., в том числе стоимость продуктов питания – _____ руб. ___ коп.;

от 3 до прекращения образовательных отношений – _____ руб. ___ коп., в том числе стоимость продуктов питания – _____ руб. ___ коп.

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

Оплата услуг за содержание ребенка в образовательной организации может повышаться 1 раз в год в зависимости от роста цен.

Для семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, размер родительской платы составляет 50 % от размера вышеуказанных затрат. Дети-инвалиды посещающих образовательное учреждение имеют право на 100% льготу.

3.2. Родительская плата по присмотру и уходу за воспитанником, подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанников питанием в период отсутствия воспитанника в дошкольной организации.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20-го числа текущего месяца, безналичным перечислением на счет образовательного учреждения, согласно квитанции, через портал Госуслуг РТ.

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

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

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

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

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

У. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации: в связи с получением образования (завершением обучения); по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода в другую организацию; по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность; в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

У. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по «__»_____20__г., до завершения освоения Воспитанником образовательной программы и достижения им школьного возраста.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

У. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Адав-Тулумбаевский детский сад № 6 Буинского муниципального района Республики Татарстан»
422404, РТ, Буинский район, с.Адав-Тулумбаево,
ул. Средняя, дом 99.
р/с: 03234643926180001100
к/с: 40102810445370000079
Отделение - НБ Республика Татарстан Банка России
/УФК по РТ г.Казань
л/с ЛБГ: 14174001-АдТулДоу
БИК 019205400
ИНН/КПП 1614004591/161401001
ОГРН:1021606557345
e-mail: tylymbaevo-bua@mail.ru
Заведующий МБДОУ «Адав-Тулумбаевский детский сад № 6 Буинского муниципального района Республики Татарстан»

_____ / _____
М.П.

2-й экземпляр договора получен лично

_____ «__»_____20__г.

Заказчик

Родитель (законный представитель):

Паспорт: _____

Кем выдан: _____

Когда: _____

Адрес по прописке: _____

Контактный телефон: _____

_____ / _____ /

(Подпись)

(расшифровка)