

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Федоровский детский сад «Теремок» Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан»
(МБДОУ «Федоровский детский сад «Теремок»)**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета МБДОУ «Федоровский детский сад «Теремок»
(протокол №2 от 22.09.2025г)

СОГЛАСОВАНО

на родительском собрании
(протокол №1 от 23.09.2025г)

УТВЕРЖДЕНО

введено в действие приказом
Заведующей МБДОУ «Федоровский детский сад « Теремок»

Калашникова Г.И.

приказ №21 от 23.09.2025г
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 58AB296F45F19D82D121CE19A49867F1
Владелец: КАЛАШНИКОВА ГАЛИНА ИВАНОВНА
Действителен с 13.05.2025 до 06.08.2026

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Федоровский детский сад «Теремок» Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан»

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 года; Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года; Приказом Минпросвещения России от 9 декабря 2024 г. № 862 «Об утверждении порядка и условий 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»; Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года; Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Уставом Учреждения и определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Федоровский детский сад «Теремок» Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан» (далее-МБДОУ), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2020, N 9, ст.1137) и настоящим Порядком.
3. Порядок приема в МБДОУ устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Порядок приема в образовательную организацию на обучение должна обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее — закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством семьи, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, 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 5 и 6 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).

5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью

2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий в сфере образования.

6. 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, правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района – акт о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района (далее- распорядительный акт о закрепленной территории).

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.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. 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».

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

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) статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении;
- 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 не полнородных братьев и (или) братьев и(или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (- ии), имя (имена), отчества (-а) (последнее при наличии полнородных или не полнородных 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-медицинско-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении 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.

9.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное

проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом детского сада, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

9.2. Пункт 9.1. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в первом абзаце настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

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

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. 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, добро-вольно 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, погибши (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.

15. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9.1 и 9.2 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

18. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с учетом мнения родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

19. Все изменения, дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

20. Порядок принимается на неопределенный срок. После принятия Порядка (или изменений и

дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1 к Порядку приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Форма заявления
Родителя (законного представителя)
О приёме ребёнка в Учреждение

Регистрационный №_____
от «___» 20___ г.
Протокол №_____ от «___» 20___ г.
Зачислить с «___» 20___ г.
на основании приказа
№_____ от «___» 20___ г.

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Федоровский детский сад
«Теремок» Кайбицкого муниципального района РТ»
Калашниковой Г.И.
от _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф. И. О. ребенка)

«___» 20___ года рождения,

Записи акта о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка:

ФИО (последнее при наличии) матери (законного представителя) ребёнка: _____

Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:
серия _____ номер _____ кем выдан _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) матери (законного представителя)
ребёнка: _____

ФИО (последнее при наличии) отца (законного представителя) ребёнка: _____

Реквизиты документа удостоверяющего личность отца (законного представителя) ребёнка: серия
номер _____ кем выдан _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) отца (законного представителя) ребёнка:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов Российской
Федерации _____

Обучение по адаптированной образовательной программе _____
(указать требуется \ не требуется)

Специальные условия для организации обучения и воспитания _____
(указать требуется/ не требуется)

Обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленности)
направленности _____

Режим пребывания ребёнка _____ (полный, неполный)

Желаемая дата приёма на обучение _____

К заявлению предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

Дополнительно:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы.

Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется);

- миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы). В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца— одного из родителей;
- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища – одного из родителей.
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
- документ психолого-медицинской комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в оздоровительной направленности (при необходимости)
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом, образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения **ознакомлен(а)**

«____» 20____г. _____
подпись расшифровка

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» даю **согласие** на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка.

«____» 20____г. _____
подпись расшифровка

Дополнительные сведения:

1) Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

2) Сведения о наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) братьев и (или) сестёр, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приёма ребёнка.

(ФИО полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр)

(ФИО полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр)

(ФИО полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр)

«____» 20____года _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение №2
к Порядку приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

РАСПИСКА

о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Федоровский детский сад «Теремок»
Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан»

Выдаётся родителю (законному представителю) при предоставлении документов для приёма в
детский сад _____

ФИО родителя (законного представителя)

ФИО ребёнка, дата рождения

Регистрационный № заявления № _____ от «_____» 20 ____ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Теремок»:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о принятии документа
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается
в учреждении

Документы принял(а) заведующий или уполномоченное им должностное лицо -

Должность _____ подпись _____ «_____» 20 ____ г.
расшифровка

Расписку получил (а):

«_____» 20 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение №3
к Порядку приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Федоровский детский сад «Теремок»
Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан»
и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение

с. Федоровское

" ____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Федоровский детский сад «Теремок» Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на основании выписки из реестра лицензии на право ведения образовательной деятельности регистрационный № Л035-01272-16/00253418 от 21.10.2016 г., выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Калашниковой Галины Ивановны, действующего на основании Устава, и Родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
действующего в интересах несовершеннолетнего,

(ф
амилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее — образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно — ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании 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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Федоровский детский сад «Теремок» Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан»

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 – шестидневная неделя (понедельник – суббота), 9 часов (с 7.30 часов до 16.30 часов)

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности на основании заявления родителей (законных представителей), настоящего договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, Протокола заседания комиссии по комплектованию МКУ «Отдел образования» Исполнительного комитета Кайбицкого муниципального района РТ № _____ от _____ .

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее — дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Изменять плату за содержание ребенка на основании постановлений Исполнительного Комитета Кайбицкого муниципального района.

2.1.4. _____ (иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трех дней.

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

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

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

Образовании, при условии обращения с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги (Постановление Правительства РФ от 27 мая 2023 г. N 829 "Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации").

2.2.8. _____ (иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

- 2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

- 2.3.4. 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, берегать 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 четырехразовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин), необходимым для его роста и развития.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую разновозрастную подгруппу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 дней 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка.

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

2.4.6. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.7. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и коррекции в развитии Воспитанника. Посещать родительские собрания и другие мероприятия, связанные с воспитанием и развитием Воспитанника.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18 – летнего возраста. В ситуациях, когда это невозможно, по объективным причинам, родителями (законными представителями), составляется Заявление с указанием ближайших родственников или других доверенных лиц, старше 18 лет, которые могут забирать ребёнка.

2.4.10. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком состоит из стоимости абонентской платы и стоимости продуктов. В период отсутствия ребенка в детском саду родительская плата подлежит уменьшению только на величину расходов на обеспечение Воспитанника питанием (Постановление Кабинета Министров РТ от 02.07.2019 № 546 «О нормативном финансировании деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций» (с изменениями от 05.02.2022).

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

• 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет в месяц:

- от 1 года до 3 лет - _____ рублей, в том числе стоимость продуктов питания _____ рублей, абонентская плата - _____ рублей;
- от 3 лет до 7 лет - _____ рублей, в том числе стоимость продуктов питания _____ рублей, абонентская плата - _____ рублей;

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась.

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 до 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

3.7. В соответствии с Постановлением руководителя Исполнительного комитета Кайбицкого муниципального района от 21.11.2025г. № 520 «Об утверждении нормативов финансирования деятельности образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования муниципального образования «Кайбицкий муниципальный район» Республики Татарстан на 2026 год приложение 1 «Порядок формирования и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, за питание в образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования муниципального образования «Кайбицкий муниципальный район» Республика Татарстан предоставляются льготы при установлении родительской платы.

4. 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 Республики Татарстан и настоящим Договором.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" 20___ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Федоровский детский сад «Теремок» Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан»

Адрес: 422321, Республика Татарстан, Кайбицкий район, с. Федоровское, ул. Тутаева, д.45

Телефон: 8(84370) 3-42-36

Р/счет № 03234643926290001100

К/счет №40102810445370000079

ОКЦ №6 Волго-Вятского

ГУ Банка России/УФК по Республике Татарстан

ИНН/КПП 1621001993/162101001

БИК 019205400

Уполномоченный представитель Исполнителя

Заведующий МБДОУ «Теремок»

Калашникова Галина Ивановна

Подпись: _____ Г.И. Калашникова

М.П.

Заказчик: _____

(ФИО)

Паспорт: серия _____

№ _____

Выдан _____

Дата выдачи: _____

Код подразделения _____

Адрес по прописке: _____

Подпись: _____ / _____ / _____

Расшифровка подписи

Тел. _____

Заказчик получил один экземпляр настоящего договора _____
(дата и подпись Заказчика)

Лист ознакомления: Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Лист согласования к документу № 1 от 18.02.2026
Инициатор согласования: Калашникова Г.И. Заведующая
Согласование инициировано: 18.02.2026 13:00

Лист согласования				Тип согласования: последовательное
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Калашникова Г.И.		Подписано 18.02.2026 - 13:02	-