

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол № 2 от 05.11.2020

С учетом мнения родителей  
протокол №1 от 30.10.2020



УТВЕРЖДЕНЫ  
Заведующей МБДОУ  
«Детский сад №1» п.г.т. Уруссу  
Р.А. Игнатова  
Приказ от 21.12.2020 №89

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №1» комбинированного вида п.г.т. Уруссу  
(МБДОУ «Детский сад №1» п.г.т. Уруссу)

**Правила**  
**приема на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования,**  
**перевода, отчисления, оформления**  
**возникновения, приостановления и**  
**прекращения образовательных отношений**

п.г.т. Уруссу

## **1. Общие положения**

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Детский сад).

Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Татарстан;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» № 115-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года «О персональных данных» № 152-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года «О статусе военнослужащих» № 76-ФЗ;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года «О полиции» № 3-ФЗ;
- Федеральным законом от 30.12.2012 года «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» № 283-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ;
- Федеральным законом от 26.06.1992 года «О статусе судей в Российской Федерации» № 3132-1;
- Федеральным законом от 17.01.1992 года «О прокуратуре Российской Федерации» № 2202-1;
- Федеральным Законом от 28.12.2010 года «О Следственном комитете Российской Федерации» № 403-ФЗ;
- Федеральным законом от 15.05.1991 года «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» № 1244-1;
- Федеральный закон от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 120-ФЗ;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» № 599;
- Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» № 1157;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района, утвержденным постановлением Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан от 12.05.2015г. № 425.
- Постановлением Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан от 25.02.2019г. № 181 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением

Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района от 12.05.2015г. № 425;  
– Постановлением Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан от 24.04.2020г. № 260 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района от 12.05.2015г. № 425;  
- Приказом Муниципального казенного учреждения «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан» от 26.06.2020 года №193  
– Уставом Детского сада

Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее по тексту - дети, ребенок, воспитанники, воспитанник) в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, перевод и отчисление детей, оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Детским садом и родителями (законными представителями).

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Детский сад за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» № 236.

## **2. Прием детей в Детский сад и основания возникновения образовательных отношений**

Порядок комплектования Детского сада детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием детей в Детский сад осуществляется ежедневно в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлениям (по протоколу), выданным через государственную информационную систему «Электронное образование».

Для постановки на учет и по устройству в образовательную организацию родители (законные представители) заполняют заявление через портал государственных и муниципальных услуг или через Единый портал государственных услуг, или при личном обращении в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района».

Родитель (законный представитель) в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОУ» на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на Едином портале государственных услуг, обязан явиться в Организацию для подтверждения зачисления ребенка.

В течение 1 рабочего дня с момента обращения родителя (законного представителя) ребенка для подтверждения зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение заведующим Детским садом (исполняющим обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) или иным уполномоченным лицом, назначенным приказом заведующего Детским садом присваивает заявлению статус «Заключение договора» в государственной информационной системе «Электронное образование».

В течение 1 месяца со дня присвоения статуса «Заключение договора» родитель (законный представитель) обязан явиться в Детский сад для заключения договора.

В случае не явки родителя (законного представителя) в Детский сад после присвоения статуса «Направлен в ДОУ» или «Заключение договора» в сроки, указанные в пункте 2.4. и пункте 2.6 настоящих Правил, руководитель Детского сада присваивает заявлению статус «Не явился».

Дети, родители (законные представители), которых не явились для подтверждения статуса о зачислении ребенка или не явились для заключения договора в сроки, указанные в пункте 2.4. и пункте 2.6 настоящих Правил принимаются в Детский сад при наличии свободных мест, после получения нового направления (протокола), выданного через государственную информационную систему «Электронное образование».

Детский сад обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение

дошкольного образования, в том числе детей, проживающих на территории, закрепленной Учредителем за Детским садом.

В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №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 общеобразовательную организацию обращаются в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района».

Детский сад осуществляет прием детей в возрасте от одного года (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья) до прекращения образовательных отношений в связи с получением дошкольного образования (завершение срока обучения по освоению образовательной программы дошкольного образования в полном объеме) и поступлением в общеобразовательную организацию (школу).

Прием детей в Детский сад осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме (приложение 1 к настоящим Правилам).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого- медико- педагогической комиссии.

Прием детей в Детский сад осуществляется заведующим Детским садом (исполняющим обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) или иным уполномоченным лицом, назначенным приказом заведующего Детским садом.

На информационном стенде Детского сада и официальном сайте в сети «Интернет» <https://edu.tatar.ru/yutaza/urussu/doul> до начала нового учебного года (не позднее 01 апреля текущего года) размещаются:

- распорядительный акт Учредителя о закреплении ДОО за конкретными территориями;
- форма заявления о приеме в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования и образец заполнения формы заявления о приеме в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- настоящие Правила;
- другая информация в соответствии действующим законодательством об образовании.

Прием детей в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (приложение 2 к настоящим Правилам) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Для зачисления в Детский сад:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за Детским садом территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- родители (законные представители) детей, являющихся гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

- родители (законные представители), имеющие право на получение предусмотренных законодательством мер социальной поддержки в виде внеочередного и первоочередного устройства детей, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного устройства детей в ДОО;

- родители (законные представители) детей, впервые поступающих в Детский сад, предоставляют медицинское заключение (медицинская карта ф.-026/у-2000).

- родители детей с ограниченными возможностями здоровья, желающие обучать ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, дополнительно предоставляют письменное согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Копии всех предъявляемых для приема документов хранятся в Детском саду на время обучения ребенка.

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

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть подано родителями (законными представителями) почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»

Заведующий Детским садом (исполняющий обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) или иное уполномоченное лицо, назначенное приказом заведующего Детским садом, при приеме заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования:

Знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

Знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Детского сада; лицензией на осуществление образовательной деятельности; основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Детским садом; Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

В соответствии с установленными требованиями законодательством Российской Федерации родители (законные представители) оформляют согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка также заверяется подписью родителя (законного представителя).

При приеме в Детский сад родители (законные представители) знакомятся с нормативными правовыми актами, устанавливающими льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, на региональном, муниципальном уровнях, а также нормативными правовыми актами о порядке назначения и предоставления таких льгот.

Регистрирует заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

После приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляется расписка о получении документов от родителей (законных представителей) (приложение 3 к настоящим Правилам).

Расписка о получении документов от родителей (законных представителей) оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр вручается родителям (законным представителям) под личную подпись, второй - хранится в Детском саду, в личном деле ребенка.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии 2.13. Настоящих Правил, остается на учете и направляется муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Родители (законные представители), представившие в Детский сад заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Между Детским садом и родителями (законными представителями) (далее - Договор) (приложение 4 к настоящим Правилам) заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Подписание Договора является обязательным для обеих сторон.

Договор заключается заведующим Детским садом (исполняющим обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) в день предоставления родителями (законными представителями) всех необходимых документов, изложенных в пункте 2.11. настоящих Правил, в письменной форме и регистрируется в Журнале регистрации Договоров.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего Детским садом о приеме в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу. Приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В течение двух дней после приема ребенка заведующий Детским садом (исполняющий обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) или иное уполномоченное лицо, назначенное приказом заведующего Детским садом, заносит персональные данные ребенка в Алфавитную книгу учета движения воспитанников.

На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех представленных родителями (законными представителями) документы.

### **3. Перевод детей и основания изменений, приостановлений образовательных отношений**

Перевод воспитанника в другую группу может осуществляться в течение всего периода нахождения ребенка в Детском саду:

- на начало нового учебного года (01 сентября) в соответствии с возрастом ребенка для освоения образовательной программы в следующий возрастной период;
- в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу Детского сада (приложение 5 к настоящим Правилам), в соответствии с возрастом ребенка и при наличии свободных мест в группе.

Заявление родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу Детского сада регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

О переводе ребенка в другую группу Детского сада заведующий Детским садом (исполняющий обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) издает приказ о переводе воспитанника в другую группу Детского сада.

Перевод ребенка в другую группу Детского сада не является изменением образовательных отношений.

Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления, так и по инициативе Детского сада.

На основании письменного заявления родителей (законных представителей) осуществляется изменение формы получения образования (выбор получения образования вне ДОО в семейной форме). Получение образования вне ДОО в семейной форме влечет за собой прекращение образовательных отношений, которое оформляется приказом заведующего Детским садом об отчислении воспитанника из Детского сада.

Образовательные отношения по инициативе Детского сада изменяются в случае изменения условий получения образования по образовательным программам дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей Детского сада и (или) родителей (законных представителей). Изменения условий получения образования по образовательным программам дошкольного образования, повлекших за собой изменение



взаимных прав и обязанностей Детского сада и (или) родителей (законных представителей), оформляются дополнительным соглашением к Договору. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего Детским садом о внесении изменений в Договор.

На период отсутствия ребенка в Детском саду по уважительной причине за ним сохраняется место.

К уважительным причинам отсутствия ребенка в Детском саду относятся:

- 1) болезнь ребенка;
- 2) нахождение ребенка на домашнем режиме (в том числе без предоставления справки с лечебного учреждения в случае отсутствия не более пяти рабочих дней);
- 3) нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении или на карантине;
- 4) отпуск и временное отсутствие родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочие причины).

Сохранение места в Детском саду за ребенком на период отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочие причины), осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) о сохранении места в Детском саду за ребенком (приложение 6 к настоящим Правилам).

Заявление родителей (законных представителей) о сохранении места в Детском саду за ребенком регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

О других уважительных причинах отсутствия ребенка в Детском саду родители (законные представители) извещают Детский сад устно с последующим предоставлением подтверждающего документа (справки).

#### **4. Отчисление детей и основания прекращения образовательных отношений**

Отчисление из Детского сада возможно в связи с получением ребенком дошкольного образования (завершение срока обучения по освоению образовательной программы дошкольного образования в полном объеме) и поступлением в общеобразовательную организацию (школу).

В случае отчисления воспитанника из Детского сада образовательные отношения прекращаются.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из Детского сада.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую ДОО;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли детей или родителей (законных представителей) и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется только по письменному заявлению родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из Детского сада (приложение 7 к настоящим Правилам).

Заявление родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из Детского сада регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

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

**Перечень круга лиц, имеющих право на получение  
предусмотренных законодательством мер социальной поддержки в виде  
внеочередного и первоочередного устройства детей**

1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон](#) Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
2. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан ([Постановление](#) Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
3. Дети прокуроров ([Федеральный закон](#) от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
4. Дети судей ([Закон](#) Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
5. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации ([Федеральный закон](#) от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
6. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение;
7. Дети из многодетных семей ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
8. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
9. Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями ([Федеральный закон](#) от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
10. Дети сотрудников полиции ([Федеральный закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
11. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей ([Федеральный закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
12. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции ([Федеральный закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
13. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции ([Федеральный закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
14. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции ([Федеральный закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
15. Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками



полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

16. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

17. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

18. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г.

№ 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

19. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г.

№ 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

20. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

21. Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

На основании протокола АИС «ЭДС»

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
 номер и дата регистрации заявления

приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**«О приеме в МБДОУ «Детский сад № 1» п.г.т. Уруссу на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу»**

Заведующему  
 МБДОУ «Детский сад № 1» комбинированного вида  
 п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района  
 Республики Татарстан

От \_\_\_\_\_  
 Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ребенка)

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_

номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_

**Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка**

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группе **общеразвивающей направленности**. Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_.

Язык образования \_\_\_\_\_,

родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_.

**Родители (законные представители):**

Мать/опекун (Ф.И.О.(последнее при наличии)полностью

Отец/опекун(Ф.И.О.(последнее при наличии)полностью

**Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка**

вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата

выдачи \_\_\_\_\_

кем

выдан \_\_\_\_\_

**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)**

вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата

выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

**Адрес электронной почты, номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка(при наличии)**

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

**Необходимый режим пребывания ребенка в ДОУ** \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности; Основной образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, а также с правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в детском саду **ОЗНАКОМЛЕН(А)** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить галочкой)

☐ -Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

☐ -Копию свидетельства о рождении ребенка;

☐ - Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

☐ - Медицинское заключение (№026/у), справка

☐ - Копия рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

☐ - Копии документов о предоставлении льготы (при наличии)

☐ -Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (в случае, если родители(законные представители) ребенка, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

дата подачи заявления

подпись

расшифровка подписи

**Форма расписки о получении документов от родителей (законных  
представителей)**

**РАСПИСКА  
о получении документов\***

№	Перечень полученных документов	Отметка о получении документов (V)
1		
2		
3		
4		

Документы представлены в ДОУ «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Входящий номер и дата регистрации заявления о приеме на  
обучение по образовательным программам дошкольного  
образования

\_\_\_\_\_

Расписка выдана «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Расписку получил «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №1» п.г.т.Уруссу\_\_\_\_\_Ф.И.О\_\_\_\_\_  
личная подпись руководителя

М.П. \_\_\_\_\_

\*Расписка оформляется в 2-х экземплярах, один выдается родителю (законному представителю), второй хранится в МБДОУ.

**Форма договора об образовании  
по образовательным программам дошкольного образования**

**ДОГОВОР  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

п.г.т. Уруссу

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "28" апреля 2015г. №6323 (серия 16 Л 01 №0002152), выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ф.И.О. \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_,  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемая в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

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

Форма обучения очная.

Наименование образовательной программы **«Основная образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 1» п.г.т. Уруссу.**

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полного дня (10,5 часового пребывания).

Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_.

**II. Взаимодействие Сторон**

Исполнитель вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные

образовательные услуги.

Заказчик вправе:

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

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.

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.

Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение с 6.30 до 8.30, первые пять дней, «Дни открытых дверей».

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

Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

Исполнитель обязан:

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.

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

Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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. Обеспечивать психологическое сопровождение образовательного процесса воспитанника, включающее в себя наблюдение, диагностику (методики остаются на усмотрение специалиста) и, в случае надобности, коррекционную работу.

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.

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.

Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной

пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

Обеспечивать Воспитанника необходимым четырех разовым сбалансированным питанием в соответствии с установленным режимом дня для данного образовательного учреждения.

Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

Заказчик обязан:

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.

Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

Представлять 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.

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**

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

(далее - родительская плата) составляет с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет (\_\_\_\_\_ ) рублей, в том

числе за питание \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_ ) рублей.

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.

Начисление родительской платы производится из расчета фактически



оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

**При непосещении ребенком детского сада по различным причинам перерасчету подлежит лишь сумма стоимости продуктов питания.**

Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в том числе за питание \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в образовательной организации, родительская плата не взимается.

Согласно Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере не менее 20% - за первого ребенка, 50% - за второго ребенка, 70% - за третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательную организацию.

Согласно Постановления Исполнительного Комитета Ютазинского муниципального района РТ от 16.09.2013 г. № 512 родителям (законным представителям) установлены меры социальной поддержки.

Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет образовательной организации. Возможна оплата на портале государственных и муниципальных услуг РТ (uslugi.tatar.ru) или за счет материнского капитала (на основании Постановления правительства РФ № 615 от 29.08.2013 г.)

Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может изменяться на основании Постановления Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

#### **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.

#### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Заключительные положения**

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений

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

Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов

и иных существенных изменениях.

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.

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

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

<p>муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан</p> <p>Место нахождения: 423950, РТ, Ютазинский район, п.г.т. Уруссу, ул. Горького, д. 2</p> <p>ИНН 1642002772 КПП 164201001</p> <p>Банк: отделение – НБ РТ</p> <p>р/с 40701810092053000043</p> <p>Бик: 049205001</p> <p>Телефон: 2-78-20</p> <p>Заведующий _____ Ф.И.О. _____</p> <p>М.П. _____</p>	<p>Заказчик: Родители (законные представители)</p>
	<p>(Ф.И.О.; паспортные данные)</p>
	<p>(адрес места жительства)</p>
	<p>(контактные данные)</p> <p>_____ /</p>

Ознакомлен(на): с Уставом, Образовательной программой, Лицензией, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением об одежде воспитанника \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**Форма заявления о переводе ребенка в другую группу  
МБДОУ «Детский сад № 1» п.г.т.Уруссу**

Регистрационный номер №  
от \_\_\_\_\_

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 1» п.г.т.Уруссу  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

от Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года рождения, из \_\_\_\_\_ группы

МБДОУ «Детский сад №1» п.г.т.Уруссу, в \_\_\_\_\_ группу  
МБДОУ «Детский сад №1» п.г.т.Уруссу.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**Форма заявления о сохранении места за ребенком в  
МБДОУ «Детский сад № 1» п.г.т.Уруссу**

Регистрационный номер №  
от \_\_\_\_\_

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад №1» п.г.т.Уруссу  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, воспитанником (цей) \_\_\_\_\_  
группы МБДОУ «Детский сад № 1» п.г.т.Уруссу, на период отсутствия родителей с  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

С информацией о необходимости предоставления мною справки с лечебного учреждения о  
состоянии здоровья ребенка и отсутствии контакта с инфекционными больными до первого дня  
прихода ребенка в детский сад после его отсутствия ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Форма заявления об отчислении ребенка из  
МБДОУ «Детский сад № 1» п.г.т.Уруссу**

Регистрационный номер №\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад №1» п.г.т.Уруссу  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, воспитанника (цу) \_\_\_\_\_  
группы МБДОУ «Детский сад №1 » п.г.т.Уруссу, с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в связи  
с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(причина отчисления из детского сада)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью 19 (девятнадцать) листов  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №1» п.г.т. Урусу  
Р.А. Игнатова

