

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
протокол №4 от 31.05.2021г

Регистрационный № 14
УТВЕРЖДАЮ:
 Ф.А.Ибрагимова
Заведующий МБДОУ № 54
Приказ №60-о от 31.05.2021г.



С учетом мнения родителей
(законных представителей)

Положение
о порядке приема на обучение по образовательным программам
(в том числе по дополнительным)
в МБДОУ «Детский сад № 54 комбинированного вида с татарским языком
воспитания и обучения» Советского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приеме на обучение по образовательным программам (в том числе дополнительным) (далее Положение) в МБДОУ «Детский сад № 54 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани (далее - детский сад) разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30; ч.9, ст.55);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020г. N 471 "О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. N 236";
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении, иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19.07.2018г.;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31.07.2020г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом детского сада;

1.2. Положение определяют требования к процедуре и условиям приема граждан РФ (далее - ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим положением.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

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

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.5. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременную передачу информации ответственному лицу по ведению сайта для размещения на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования города Казани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего положения;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- формы заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему;
- информации о направлениях обучения по дополнительным программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов

2.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение. Изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной программой детского сада, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.6. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по электронному направлению и протоколу отдела Управления образования ИКМО города Казани по Советскому району (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение №1).

3.7. Детский сад осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) 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 родителей (законных представителей) 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;

3.9. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

3.11. Для приема родители (законные представители) ребенка предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение, которое является неотъемлемой частью медицинской карты ребенка.

3.12. Требование предоставления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

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

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

3.15. Лицо, ответственное за прием документов выдает бланк заявления о приеме в детский сад родителям (законным представителям) на руки для заполнения.

3.16. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с информацией об оплате за содержание ребенка, льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы.

3.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.12 положения, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных

представителей) ребенка.

3.18. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством РФ:

- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанника (для предоставления льгот и компенсаций);

- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанника (для безопасности и охраны здоровья);

3.19. Лицо, ответственное за прием документов, проверяет наличие электронного направления в системе АИС «Электронный детский сад», и осуществляется регистрацию ребенка в «Книге учета движения детей». Форма Книги утверждается заведующим детским садом.

3.20. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданного заявления о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка

3.21. В случае если на момент подачи заявления о приеме предъявлены не все необходимые документы, указанные в пункте 3.1-3.6 настоящего положения, в журнале регистрации заявлений делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений указываются следующие даты:

- дата подачи заявления;
- дата представления необходимых документов.

Отсутствие в личном деле документа (документов), не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада. Форма Журнала заявлений и расписки утверждается заведующим детским садом. (Приложение №№ 4, 5).

3.22. Заявление может быть подано родителями (законными представителями) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.23. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящим положением, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Форма договора утверждается заведующим детского сада. (Приложение №6). Реквизиты договора об образовании вносятся в Книгу учета движения детей.

3.24. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Реквизиты приказа вносятся в Книгу учета движения детей.

3.25. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Срок нахождения информация о зачислении располагается на стенде и сайте в течение 1 год.

3.27. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

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

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

4.7. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных заявлений родителей (законных представителей) (Приложение №7), личных дел.

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

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

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих

документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

- 4.10. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема - передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.
- 4.11. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 4.12. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 4.13. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

- 5.6. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в детском саду в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники детского сада на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.
- 5.7. Количество мест на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается исходя из возможностей детского сада, приказом заведующего не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.
- 5.8. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.
- 5.9. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

(Приложение №8)

- 5.10. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- группа, которую ребенок посещает;
- наименование услуги;
- дополнительная образовательная программа, по которой планируется обучаться воспитанник.

- 5.11. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с программами дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с программами дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам путем проставления подписи родителей (законных представителей) воспитанника.
- 5.12. В приеме на обучение по дополнительным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.
- 5.13. Для зачисления на обучение по дополнительным программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) ребенка дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.
- 5.14. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника или заказчиком (физическое или юридическое лицо) заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг », в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных и иных услугах в детском саду. Форма договора утверждается заведующим (Приложение №9)
- 5.15. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданного заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и договора в журнале регистрации заявлений и договоров (Приложение №№10,11).
- 5.16. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета (бесплатные кружки) между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в детский сад), в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в детский сад, другой - у родителей

(законных представителей) воспитанника.

Форма заявления и дополнительного соглашения утверждается заведующей (Приложение №1 2)

- 5.17. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом детского сада в течение трех рабочих дней после подачи документов.
- 5.18. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

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

- 6.6. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в группу компенсирующей направленности детского сада является электронное направление в АИС «Электронный детский сад» и протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
- 6.7. В группы компенсирующей направленности принимаются дети с сохранным интеллектом и слухом, имеющие речевые нарушения. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании следующих документов, указанных в пп. 3.3.- 3.6. настоящего Положения.

7. Заключительные положения

- 7.1. Срок действия Положения до принятия нового.
- 7.2. Детский сад обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.ru

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ родителей (законных представителей) воспитанников 2021 год

МБДОУ «Детский сад №54 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани

Регистративный номер	ФИО ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Дата подачи заявления	Дата подачи документа в	Документы	Подпись родителей (законных представителей), подтверждающая получение и расписка о приеме (выдаче) документа в	Подпись лица, принявшего (выдавшего) документы
					<p>Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- копия документов удостоверяющих личность ребенка</p> <p>Копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания на закрепленной территории.</p> <p>Медицинская карта ребенка</p> <p>Прочие документы</p>		

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №54 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани
(МБДОУ «Детский сад № 54»)

РАСПИСКА в получении документов

Выдана _____
в том, что от них « _ » _____ 20 ____ года для зачисления в МБДОУ «Детский сад №54 _____ « » _____ 20 ____ года _____ рождения, _____ были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении, регистрационный номер № _____	
2	копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства -копия документов удостоверяющих личность ребенка	
3	копия документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства (по месту пребывания) или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания на закреплённой территории.	
4	медицинская карта	
5		
	Копия документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя)	
	Итого:	

Секретарь

МП.

Приложение №7
Заведующей МБДОУ «Детский сад
№54» Советского района г.Казани
Ф.А.Ибрагимовой

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

Заявление

Прошу зачислить ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка, последнее при наличии)
« _____ » _____ 20__ года рождения, адрес регистрации ребенка _____, адрес
фактического проживания ребенка: _____, адрес _____

МБДОУ
«Детский сад №54 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района
г.Казани, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
образовательной (компенсирующей) направленности, группу № _____ с « _____ » _____ 20__ года, в порядке
перевода из _____

(наименование организации)

(указать причину)

Необходимый режим пребывания ребенка в детском саду с _____ по _____.

Ф.И. О. матери (законного представителя) _____

Контактный телефон _____, адрес электронной почты _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Контактный телефон _____, адрес электронной почты _____

К заявлению прилагаем(ю) личное дело _____
(Ф.И.О ребенка, последнее при наличии)

С Уставом ознакомлены (а) _____

С лицензией ознакомлены (а) _____

С образовательной программой ознакомлены (а) _____

С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

ознакомлены (а) _____

С правами и обязанностями воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников

Ознакомлены (а) _____

С информацией о компенсационных выплатах части родительской платы за присмотр и уход ребенка в

МБДОУ № 54 ознакомлены (а) _____

С информацией о дополнительной компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в

МБДОУ №54 ознакомлены (а) _____

С льготами по оплате ознакомлены (а) _____

Мы (Я), _____, выбираем (ю) _____ в качестве языка

образования ребенка _____ язык и родной язык из числа языков народов

России _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: Да/Нет (нужное подчеркнуть)

Приложение №8

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №54»
Советского района г.Казани

Ф.А.Ибрагимовой

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу предоставить платную образовательную услугу моему ребенку _____, обучающегося по основной образовательной программе дошкольного образования в группе № МБДОУ «Детский сад № 54»

и зачислить на обучение по программам дополнительного образования:

№	Наименование дополнительной образовательной программы	Форма обучения	Вид обучения	Уровень обучения	Направленность обучения	Количество занятий в месяц	Подпись
1							
2							

Настоящим заявлением уведомляю, что я ознакомлен/ознакомлена с содержанием Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", письмом Минобрнауки России от 28 февраля 2014 года № 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования» (Комментарии к разделу II и III), Санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

Я, _____, ознакомлен/ознакомлена:
- с локальными актами МБДОУ «Детский сад № 54», регламентирующими организацию и осуществление платных услуг, с содержанием программ дополнительного образования

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06г. № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МАДОУ «Детский сад № 70» в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям) всех моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства и др. информация) для оказания данной услуги

« _____ » _____ 2021г.

Подпись родителя _____

об образовании по **ДОГОВОР**
дополнительным общеразвивающим программам

г. Казань « _____ » 2021 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №54 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани (МБДОУ «Детский сад №54») осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 10.03.2015г № 6008, выданной Министерством образования и науки РТ, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Ибрагимовой Фариды Ахатовны, действующего на основании Устава МБДОУ, зарегистрированного Комитетом земельных и имущественных отношений ИКМО г. Казани от 03.04.2019г. №557/КЗИО-ПК, и

(Ф.И.О. (при наличии) законного представителя лица, зачисляемого на обучение/ Ф.И.О. (при наличии) лица, зачисляемого на обучение/наименование организации с указанием должности, Ф.И.О. (при наличии) лица, действующего от имени организации, документов, подтверждающих полномочия указанного лица)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», (Ф.И.О. (при наличии) лица, зачисляемого на обучение) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Исполнитель» обязуется предоставить, а «Заказчик» обязуется оплатить образовательную услугу, по обучению в рамках дополнительной образовательной программы _____

(наименованием дополнительной образовательной программы, форма обучения- очная/заочная, вид - индивидуальный/групповой, уровень и (или) направленности) в пределах государственных федеральных требований, в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами «Исполнителя»

1.2. _____ Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет (с _____ 01 октября 2021 по 31 мая 2022 года).

Срок обучения по индивидуальному учебному плану (при его наличии у «Обучающегося»), в том числе ускоренному обучению составляет _____ (дней, месяцев)

1.3. Выдача документа об обучении после освоения образовательной программы «Исполнителем» не предусмотрена.

2. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. «Исполнитель» вправе:

2.1.1. Самостоятельно или на основе сетевого взаимодействия осуществлять образовательный процесс, индивидуальный учет результатов освоения «Обучающимся» дополнительной общеобразовательной программы.

2.1.2. Применять к «Обучающемуся» меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами «Исполнителя», настоящим Договором и локальными нормативными актами «Исполнителя».

2.1.3. Отказать «Заказчику» в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если «Заказчик» в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающее «Исполнителю» право в одностороннем порядке отказать от исполнения договора

2.1.4. Приостановить оказание услуг, указанных в разделе I настоящего договора, если «Заказчик» не произвел оплату в срок, установленный п. 4.2. настоящего договора

2.2. «Заказчик» вправе:

2.2.1. Получать информацию от «Исполнителя» по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.2.2. Вносить свои замечания и предложения в книгу, которая хранится у старшего воспитателя.

2.2.3. Обращаться к «Исполнителю» по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.2.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке знаний, умений, навыков и компетенций «Обучающегося», а также о критериях этой оценки.

2.3. «Обучающемуся» вправе:

2.3.1. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом «Исполнителя», необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.2. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных «Исполнителем».

3. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. «Исполнитель» обязан:

3.1.1. Зачислить «Обучающегося», на основании заявления родителя (законного представителя)

3.1.2. Довести до «Заказчика» информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации"

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются за рамками основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий «Исполнителя».

3.1.4. Обеспечить «Обучающемуся» предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения, а также специальные условия при необходимости (в случае если «Обучающийся» является лицом с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом).

3.1.5. Сохранить место за «Обучающимся» в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6. Принимать от «Заказчика» плату за образовательные услуги.

3.1.7. Обеспечить «Обучающемуся» уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.1.8. Предоставлять «Заказчику» право присутствовать на занятиях в рамках «Открытой системы» и проводить отчетные итоговые занятия I раз в год

3.1.9. Уведомить «Заказчика» о нецелесообразности оказания «Обучающемуся» Услуг в объеме предусмотренном разделом I настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных Услуг

3.2. «Заказчик» обязан:

3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые «Обучающемуся» образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.2.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях «Обучающегося»

3.2.3. Заблаговременно уведомить Исполнителя о прекращении посещения занятий «Обучающимся».

3.2.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу детского сада.

3.2.5. По просьбе «Исполнителя» приходить для беседы при наличии претензий «Исполнителя» к поведению «Обучающегося» или его отношению к получению дополнительных образовательных услуг

3.2.6. Возмещать ущерб, причиненный «Обучающимся» имуществу «Исполнителя» в соответствии с законодательством РФ

3.2.7. Посещать родительские собрания и обеспечить посещение «Обучающимся» занятий согласно учебному расписанию.

3.3. «Обучающийся» обязан:

3.3.1. Соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.2. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным, «Исполнителя».

3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты «Исполнителя».

4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплат

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения «Обучающегося» составляет _____ рублей.

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

4.2. «Заказчик» ежемесячно оплачивает услуги, указанные в Приложении №1 настоящего договора, в сумме _____ рублей. Оплата производится по квитанциям в кассу детского сада либо безналичным путем на счет Исполнителя в срок до 15-го числа текущего месяца. Перерасчет оплаты за пропущенные занятия по уважительной причине (болезнь, отпуск) производится в следующем месяце.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе «Исполнителя» в одностороннем порядке в случаях:

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) «Обучающегося»;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего «Обучающегося» в случае перевода «Обучающегося» для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли «Обучающегося» или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего «Обучающегося».

5.5. «Исполнитель» вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения «Заказчику» убытков

5.6. «Заказчик» вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты «Исполнителем» фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

5.7. «Исполнитель» вправе отказаться от исполнения договора, если «Заказчик» нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору более чем на десять дней

5.8. Если «Обучающийся» своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников «Исполнителя», расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса. «Исполнитель» вправе отказаться от исполнения договора, когда после двух устных предупреждений «Заказчика» не устранил указанные нарушения. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления «Исполнителем» «Заказчика» об отказе исполнения договора

6. Ответственность «Исполнителя», «Заказчика»

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе за оказание их в не полном объеме, предусмотренными образовательными программами «Заказчик» вправе потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьим лицами.

6.3. «Заказчик» вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в 30 дневный срок недостатки образовательной услуги не устранены «Исполнителем». «Заказчик» также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4. Если «Исполнитель» нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания

образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, «заказчик» вправе по своему выбору:

- 6.4.1. назначить «Исполнителю» новый срок, в течение которого «Исполнитель» должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги
 - 6.4.2. Поручить оказывать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от «Исполнителя» возмещения понесенных расходов
 - 6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги
 - 6.4.4. Расторгнуть Договор
- 6.5. «Заказчик» вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатком образовательной услуги

7. Срок действия Договора

7.1. _____ Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

8. Заключительные положения

- 8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте «Исполнителя» в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.
- 8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении «Обучающегося» в кружок до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления «Обучающегося» из кружка.
- 8.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.
- 8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

9. Адреса и реквизиты сторон:

Исполнитель:	Заказчик:	Законный представитель:	Обучающийся:
	(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
	(адрес места жительства) Паспортные данные: Серия номер	(адрес места жительства) (телефон)	(адрес места жительства)
	Кем и когда выдан (телефон) Подпись		

адрес: 420140, г.
Минск, ул. Минская, д.
телефон: 237-75-22(20)
банковские реквизиты:
БИД 303234643927010001100
КВ 40102810445370000079
К 019205400 ИНН
50160732 КПП 16601001
РН 11116900089565
Ибрагимов. М.П.

Журнал регистрации заявлений от родителей(законных представителей) воспитанников на оказание платных образовательных услуг на 20- 20__ учебный год

№ пп	дата подачи заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО воспитанника	№ группы	Краткое содержание заявления	Наименование услуги	Приказ (Д/ДПУ)

Приложение № 11

Журнал регистрации договоров от родителей(законных представителей) воспитанников на оказание платных образовательных услуг на 20 - __ 20 учебный год

№ договора	дата договора	ФИО родителя (законного представителя) заказчика	ФИО обучающегося	№ группы	Наименование услуги	Примечание

Приложение №12
Заведующей МБДОУ
«Детский сад №54»
Советского района
г.Казани Ф.А.Ибрагимовой.
от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

Заявление

Просим (шу) зачислить ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка, последнее при наличии)
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, обучающуюся(егося) в общеразвивающей
(компенсирующей) группе № _____ на обучение по дополнительной общеразвивающей
образовательной программе _____
(указать направленность)
направленности _____ за счет средств бюджетных ассигнований

- С Уставом ознакомлены (а) _____
- С лицензией ознакомлены (а) _____
- С образовательной программой ознакомлены (а) _____
- С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлены (а) _____
- С правами и обязанностями воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлены (а) _____

Даем(ю) согласие МБДОУ «Детский сад № 54», зарегистрированному по адресу: Казань, ул. Минская, дом 55а ОГРН 1111690089565, ИНН 1660160732, на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, _____ « ____ » _____ 20 ____ года рождения, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

Даем(ю) согласие на размещение фото и видео материалов с участием ребенка отображающих образовательную деятельность, на официальном сайте Учреждения в системе «Электронное образование в РТ», и других официальных интернет-каналах и порталах.
« ____ » _____ 20 ____ г.

В данном документе пронумеровано,
Прошнуровано и скреплено печатью
Заведующий МБДОУ №54
Ибрагимова Ф.А.

