

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
МБДОУ- Тюлячинский детский сад №3
Протокол №2 от 25.01.2022 г.

На заседании родительского комитета
Протокол №1 от 25.01.2022

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ-
Тюлячинский детский сад №3
Габдулхакова Г.В.
Приказ №23 от 26.01.2022 г.



**Порядок приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения-Тюлячинский детский сад№3 Тюлячинского
муниципального района Республики Татарстан**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –Тюлячинский детский сад № 3 Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Порядок) разработаны на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020г. № 471, от 04.10.2021г. №686) определяют Порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –Тюлячинский детский сад № 3 Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –Тюлячинский детский сад № 3 Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3) и определяют Порядок приема воспитанников в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования / часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст. 7598).

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема ребенка в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3, а именно между МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 и родителями (законными представителями) ребенка.

1.4. Настоящие Порядок устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема воспитанников в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3, и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Порядок обеспечивают также прием в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/tulachi/dou3> издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Порядками.

1.7. В приеме в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 родители

(законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Отдел образования» Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан

1.8. Порядок принимаются на Педагогическом совете МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3, согласуются с Родительским комитетом МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 и утверждаются приказом заведующей МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3.

1.9. Прием воспитанников в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.10. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка, зачисление детей в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года, а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОО». В остальное время производится комплектование на свободные места.

1.11. Контингент детей формируется в соответствии с административным регламентом оказания муниципальной услуги и автоматизированной информационной системой «Электронный детский сад» в соответствии с возрастом и видом Учреждения. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм, условий образовательного процесса, проектной мощности. Комплектование групп ведется по одновозрастному принципу. При необходимости могут быть организованы группы для воспитанников разных возрастов (разновозрастные группы).

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

1.12. Заявитель в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса "Направлен в ДОО" обязан явиться в МБДОУ для подтверждения зачисления ребенка. В случае неявки Заявителя в МБДОУ после присвоения заявлению статуса "Направлен в ДОО" в указанный срок, оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается. Заведующий МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 присваивает заявлению в Системе статус "Не явился".

1.13. Заведующий МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 с момента обращения Заявителя с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению в Системе статус "Заключение договора", "Зачислен".

1.14. МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

1.15. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения (число, месяц, год);
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и

воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом функционирования Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

1.16. Родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 в сети Интернет.

1.17. Для зачисления ребенка в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032); (оригинал)
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);(копия)
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);(копия)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);(копия)
- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости); (копия)
- 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.(копия)
- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (копия)
- заявление о приеме ребенка в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3; (оригинал)
- Согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) (оригинал)

1.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации, в личном деле ребенка в течение его обучения в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 (в ред. Приказа

Минпросвещения РФ от 08.09.2020г. № 471).

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

1.20. Требование предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.21. Примерная форма заявления о зачислении ребенка в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 (*Приложение 1*) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 в сети Интернет.

1.22. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3, утвержденным руководителем МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 (*Приложение 2*).

1.23. Заявление о приеме в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 и копии прилагаемых к нему документов регистрируются руководителем МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 или ответственным лицом за прием документов у родителей (законных представителей) в Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (*Приложение 3*).

1.24. Родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов при зачислении ребенка в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 (*Приложение 4*).

1.25. После приема документов, указанных в пунктах 1.15. и 1.17. настоящего Порядка, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 5*).

1.26. Руководитель МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 (далее - распорядительный акт).

1.27. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 в сети Интернет.

На официальном сайте МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, номер приказа, дата приказа, зачислен/отчислен/ перевод, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

1.28. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии документов предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, заявление о приеме, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей, один экземпляр заключенного договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, дополнительные соглашения.

1.29. Настоящие Порядок вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

1.30. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком о приеме подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом Учреждения и иными нормативными актами.

Регистрационный номер _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему МБДОУ - Тюлячинский детский сад №3

Г.В.Габдулхаковой
от _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
« _____ » _____ 20 _____ года рождения,
реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____,
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

в группу _____ общеразвивающей направленности МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3, с режимом
_____ пребывания, с « _____ » _____ 20 _____ года.
(полного, кратковременного)

Сведения о родителях:

Ф.И. О. матери (законного представителя) _____
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка
паспорт (серия и номер) _____
адрес проживания матери (законного представителя) _____

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка
паспорт (серия и номер) _____
адрес проживания отца (законного представителя) _____

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Выбираю язык образования (обучения) по образовательным программам дошкольного
образования _____ язык, в том числе _____ как родной язык.
Выбираю в качестве изучения второго языка _____ язык.

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

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____
(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

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

С настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами,
режимом функционирования Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса, ознакомлен(а)

« _____ » _____ 202 _____

подпись

расшифровка подписи

Оператору персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение- Тюлячинский детский сад №3 Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан

адрес оператора: 422080: РТ, Тюлячинский район, с.Тюлячи, ул.Кооперативная-1, д.2А ответственный за обработку персональных данных: заведующий МБДОУ – Тюлячинский детский сад №3 Габдулхакова Г.В.

осуществляющему обработку персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) с целью обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- учета детей, подлежащих обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- учета реализации права воспитанника на получение образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- учета воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях на официальном сайте МБДОУ с целью предоставления доступа к ним;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы АИС «Электронный детский сад» в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности воспитанников;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования,

от _____

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

документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____ дата выдачи _____, кем выдан _____

проживающего: _____

законного представителя _____, воспитанника _____

кем приходится воспитаннику

Ф.И.О. воспитанника, полностью

Согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей)

I. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

1. Анкетные данные: фамилия имя отчество; паспортные данные (или данные свидетельства о рождении); данные о возрасте и поле; данные о гражданстве, регистрации и родном языке; данные ИНН, СНИЛС; информация для связи; данные о прибытии и выбытии воспитанника из ДОУ.
2. Сведения о родителях (лицах, их заменяющих): Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация, сведения о месте работы.
3. Сведения о семье: состав семьи; категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента воспитанников; сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников; виды помощи воспитанникам, оказываемые образовательным учреждением; отношение к группе риска, поведенческий статус; сведения о правонарушениях.
4. Данные об образовании: форма получения образования; изучение родных и иностранных языков; сведения о воспитательно-образовательной деятельности (посещаемость, расписание занятий, участие в проектах, конкурсах, наградах фото и видеоматериалов, и т.п.).
5. Дополнительные данные: копии документов предоставленные при приеме в ДОУ, включая заявление о приеме, хранящиеся в личном деле воспитанника и другие дополнительные сведения; фотографии и видеозаписи воспитанников и членов их семьи.
6. Фото и видео съемка. На осуществление любых действий в отношении фото и видео съемки моего сына (дочери), с дальнейшим их использованием в целях учреждения, размещения на официальном сайте детского сада.

II. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., а также на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем, научной, организационной и финансово-экономической деятельности МБДОУ- Тюлячинский детский сад №3 и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 3 лет после отчисления моего ребёнка из МБДОУ- Тюлячинский детский сад №3.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что МБДОУ- Тюлячинский детский сад №3 имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребёнка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

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

Приложение 3

Форма журнала регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию

п/п №	Дата принятия	Регистрационный номер, ФИО ребенка	Перечень принятых документов	Подпись родителя о получении расписки	Подпись ответственного лица, принявшего документы
1	2	3	4	5	6

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –Тюлячинский детский сад № 3 Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан

422080: РТ, Тюлячинский район, с.Тюлячи, ул.Кооперативная-1, д.2А
Тел/факс8(84360)21-6-78, E-mail 406000003@edu.tatar.ru

Расписка в получении документов при зачислении ребенка в МБДОУ – Тюлячинский детский сад №3

От _____
(Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)))

в отношении ребёнка _____
(Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)))

_____ (дата рождения),

регистрационный номер заявления _____ дата « _____ » _____ 20 _____ г.

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ – Тюлячинский детский сад №3

№	Перечень документов, представленных заявителем	оригинал/копия	количество
1	заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей)	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	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. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
5	родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	копия	
при необходимости:			
	документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей	копия	
	документ, подтверждающий установление опеки	копия	
	документ психолого-медико-педагогической комиссии	копия	
	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	копия	

Документы принял:

_____ (роспись, Ф.И.О., принявшего документы)

_____ (дата)

Сдал (ла) документы в указанном количестве и 2 экземпляра расписки получил (а) на руки:

_____ (роспись)

_____ (Ф.И.О. законного представителя)

_____ (дата)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Тюлячи

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение- Тюлячинский детский сад №3 Тюлячинского района Республики Татарстан (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 8206 от "14" апреля 2016 г, выданной МО и Н РТ, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Габдулхаковой Гелюсы Вакифовны, действующего на основании Устава Учреждения, и _____

именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 Тюлячинского муниципального района РТ (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.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы : основная Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ-Тюлячинский детский сад №3 Тюлячинского муниципального района, разработанная на основе общеобразовательной программы дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – от 07.30-18.00 часов (10,5 часов).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу для детей _____ (года, лет) общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом функционирования Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение

_____ дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в Учреждении (*утренники, развлечения, физкультурные праздники, дни здоровья и др.*).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.8. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ-в соответствии с законодательством

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ: на первого ребенка в размере 20 % от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 % и на третьего и последующих детей - в размере 70 % размера в соответствии с Постановлением исполнительного комитета Тюлячинского района от от 23 сентября 2013 года.

№ 453 "О предоставлении мер социальной поддержки гражданам, имеющим детей посещающих образовательные организации, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования" в целях материальной поддержки в воспитании детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. (Ст. 65, п.5 Закона РФ «Об образовании»).

2.2.10. Использовать материнский капитал на оплату образовательных услуг и содержания ребёнка в МБДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом функционирования Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

2.3.2. 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.

2.3.3. 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".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: завтрак-8.30-9.00, обед 11.30-13.00, полдник-15.15-15.30. трехразовое питание с дополнительным включением 2-го завтрака, согласно возрасту и требованиям СанПиН

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

оказание данной услуги.

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

2.4.Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в настоящем Договоре, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в 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.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. На момент подписания стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ (_____ рублей),

абонентская плата - _____ рублей (сумма, не подлежащая перерасчёту) и стоимость продуктов питания – _____ рублей (перерасчёт производится в случае отсутствия Воспитанника по причине отпуска либо заболевания). Плата за содержание ребенка устанавливается в соответствии с Постановлением руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

3.2. Родители (законные представители) обязаны вносить плату за оказанную услугу по присмотру и уходу за ребенком до 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.3. Плата за содержание ребенка в детском саду является фиксированной и не зависит от количества дней посещения ребенка, пропуска дней по уважительной либо иной причине, а так же количества дней в каждом конкретном календарном месяце. Перерасчет родительской платы производится только в части платы за питание ребенка (согласно Постановлению Кабинета Министров РТ от 30.04.2008г №279, п 2.6) , т.е. подлежит уменьшению только на величину расходов на обеспечение воспитанников питанием. При этом плата пересчитывается только за те дни, за которые пропуск подтвержден документально (справка от врача, заявление родителей об отпуске , и прочее). Праздничные дни не подлежат перерасчету на питание на ребенка.

3.4. Родители (законные представители) получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал № _____ Серия _____, от _____ года. (далее по тексту - сертификат), могут производить оплату за содержание ребенка в дошкольном учреждении из средств материнского (семейного) капитала путем перечисления Управлением Пенсионного фонда в Тюлячинском районе РТ России на лицевой счет № _____ или дошкольного учреждения денежных средств в размере, предусмотренном договором, заключенным между дошкольным учреждением и лицом, получившим сертификат.

3.5. Родительская плата не начисляется за дни отсутствия ребенка в ДООУ по уважительной причине.

Уважительные причины:

- ремонт и (или) аварийные работы в ДООУ (приказ заведующего)
- чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера в муниципальном образовании Тюлячинского района РТ.

3.6. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с управлением образования администрации Тюлячинского района, поставив в известность Заказчика.

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

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

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

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

VI. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -Тюлячинский детский сад №3 Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан 422080,РТ, Тюлячинский район, с. Тюлячи, ул. Кооперативная-1, д.2А телефон: 8(84360)2-16-78 E-mail: 4060000003@edu.tatar.ru ОГРН 1111675001569 ИНН 1619005782 КПП 161901001 БИК 019205400	Заказчик: Родитель Ф.И.О (законный представитель) _____ Паспорт серия _____ номер _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____ адрес _____ Телефон _____
Заведующий _____ Г.В.Габдулхакова М.П.	Родитель (законный представитель) _____ (подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Всего пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 5

Габдулхакова Г.В.

Заведующая: Габдулхакова Г.В.

