

Принято на педсовете
МБДОУ «Детский сад № 119»
протокол № 1
от «31» 08 2021г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад №119»
К.Н.Рахматуллина
(подпись)
Приказ № 40-0 от 01.09 2021г.

Учтено мнение родителей
протокол № 1 от 29.08.21

ПОЛОЖЕНИЕ 42

О порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся в МБДОУ «Детский сад №119 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся в детском саду является локальным нормативным актом, разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №119 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани (далее – детский сад) в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020г;

-приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236«Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 08.09.2020 года;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236;

-Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации с изменениями на 15.10.2020 г.;

- Уставом детского сада.

1.2. Настоящее положение определяет порядок приёма, перевода и отчисления обучающихся в дошкольные группы общеразвивающего/ компенсирующего направлений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №119 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани на обучение по основным образовательным/ адаптированным программам дошкольного образования, регламентирует порядок комплектования групп, перевода воспитанника из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между детским садом и родителями (законными представителями) обучающихся, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Приём детей, впервые поступающих в детский сад.

2.1. Право на прием в детский сад предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в детский сад, в котором обучаются их братья и/ или сестры.

2.3. Прием детей в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» Республики Татарстан.

2.4. Основанием для приёма ребенка в детский сад является протокол комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Советского района г. Казани Республики Татарстан, а также присвоение автоматизированной информационной системой «Электронный детский сад» (далее - система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДООУ».

2.5. Заявитель (родитель, законный представитель) в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДООУ» обязан явиться в детский сад для подтверждения зачисления ребенка.

2.6. Заявитель обязан предъявить оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.7. Заявитель оформляет заявление (Приложение №1) о зачислении ребенка в группу на имя заведующего детским садом, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
 - адрес фактического места жительства родителя (законного представителя);
 - паспортные данные родителя (законного представителя);
 - номер телефона родителя (законного представителя);
 - фамилия, имя, отчество ребенка;
 - дата рождения ребенка;
 - выбор родного языка для изучения (русский язык, татарский язык)
 - адрес регистрации места жительства ребенка;
 - адрес фактического места жительства ребенка;
 - дата, подпись родителя (законного представителя).
- опись прилагаемых к заявлению документов:
- копию свидетельства о рождении
 - копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания);

- копию паспорта (законного представителя)
- ознакомление с Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой дошкольного образования детского сада, Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования детского сада (при наличии показаний), нормативно-правовыми документами и распорядком работы детского сада, правами и обязанностями родителей.
- согласие на обработку персональных данных;
- дата, подпись.

2.8. Заведующий детским садом дает родителям информацию о существовании интернет – сайта детского сада, на котором размещена нормативно – правовая документация. Родители (законные представители) ребенка до заключения договора обязаны ознакомиться с Уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Основной образовательной программой/Адаптированной основной образовательной программой детского сада, режимом дня детского сада, сеткой образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность детского сада и организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой/Адаптированной основной образовательной программой детского сада и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируются в заявлении о зачислении воспитанника в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.9. Заведующий детским садом в течении одного рабочего дня с момента обращения Заявителя с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению в системе статус «Заключение договора». В течении трех месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора» Заявитель обязан явиться в детский сад для заключения договора, имея при себе следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя);
2. Медицинское заключение установленного образца.

В целях синхронизации сведений о зачисленном ребенке с АИС «Электронный детский сад» необходимо предоставление следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка(оригинал и копию);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства(оригинал и копию) или справку пребывания по месту жительства;
- страховое свидетельство одного из родителей (законного представителя);
- страховое свидетельство ребенка.

Иные документы:

- согласие родителей (законных представителей) воспитанника на обработку их персональных данных (Приложение №2) и персональных данных ребенка (Приложение №3).

2.10. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы (оригинал и копия):

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в детский сад только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования детского сада или по

индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Перечень документов, представленных родителями (законными представителями), вносится в журнал регистрации подачи заявления и документов от родителей. При этом оформляется расписка о получении документов (Приложение №4), в которой указывается:

- номер;
- дата;
- фамилия и имя ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- адрес места жительства;
- наименование документов;
- подпись подтверждающая получение расписки.

Расписка выдается родителям (законным представителям) воспитанника.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.14. На основании предоставленных документов с родителем (законным представителем) заключается договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

В договоре (Приложение №5) указывается:

- номер договора;
- дата заключения договора;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- фамилия, имя ребенка;
- номер протокола комиссии по комплектованию;
- предмет договора;
- обязательства сторон;
- права сторон;
- порядок оплаты родительской платы за присмотр и уход за детьми в детском саду, реализующей Основную образовательную программу дошкольного образования/Адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования детского сада;
- заключительные положения;
- стороны, подписавшие настоящий договор;
- получение второго экземпляра на руки, дата и подпись.

2.15. При приеме в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 6).

2.16. Заведующий детским садом обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с правилами предоставления компенсационных выплат гражданам, имеющих детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения г. Казани, реализующие образовательную программу дошкольного образования, с постановлением Исполнительного комитета г.Казани «Порядок формирования и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях г.Казани, реализующих образовательную программу дошкольного образования в г.Казани». Родители (законные представители), имеющие право на получение льгот, оформляют заявление и прилагают соответствующие документы (Приложение №7).

2.17. После заключения договора родители (законные представители) оформляют заявление (Приложение №8), в котором прописываются лица, имеющие право забирать ребенка из детского сада.

2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего о зачислении ребенка в детский сад и присвоение заявлению в системе статус «Зачислен в ДООУ».

2.19. Приказ о зачислении ребенка в детский сад в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте детского сада размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком устанавливается со дня просвоения статуса «Зачислен в ДООУ».

2.21. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), 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.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.23. Сведения о воспитанниках, зачисленных в детский сад, вносятся в книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в детский сад. Книга учета движения детей детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью детского сада.

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. Прием в детский сад детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящего положения.

3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней и более (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее) и медицинская справка о состоянии здоровья.

3.4. По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных организаций. Заявление на обмен подаются в районные отделы (управления) образования по месту расположения организаций. Процедура зачисления ребенка в детский сад проводится в соответствии с разделом 2 настоящего положения.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в детский сад.

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в детский сад в случае, если:

- в системе отсутствует информация о направлении ребенка в детский сад;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком детского сада (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в детский сад по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в системе статуса «Направлен в ДООУ».

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего детским садом.

5.2. Воспитанники детского сада переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка, в котором указываются следующие данные:
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- № группы, в которую переводится ребенок,
- дата, подпись.

5.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

6. Порядок перевода воспитанников из общеразвивающей группы в группы компенсирующей направленности.

6.1. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании протокола психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) и письменного заявления родителей (законных представителей).

6.2. На основании протокола Комиссии и заключения членов ПМПК воспитанник зачисляется в логопедическую группу на определенной срок.

7. Порядок взаимодействия детского сада с комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента детского сада.

7.1. В целях комплектования в детском саду воспитанников на очередной учебный год, до 20 марта текущего года детский сад предоставляет в комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

7.2. Заведующий детским садом в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в детский сад присваивает заявлению в системе статус «Зачислен в ДОУ».

7.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в детский сад в срок 30 дней после присвоения заявлению в системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий детского сада уведомляет комиссию по комплектованию о детях, не поступивших в детский сад для зачисления.

7.4. При наличии (появлении) свободных мест в детском саду комиссия по комплектованию доукомплектовывает группы в соответствии с каждой категорией воспитанников.

8. Прекращение образовательных отношений.

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из детского сада:

- в связи с получением образования (завершением обучения по Основной образовательной программе дошкольного образования детского сада/Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования детского сада и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

8.2. Образовательные отношения - прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для прохождения обучения по образовательной

программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

8.3. Отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение №9) в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- причина, по которой ребенок выбывает из детского сада;
- дата отчисления;
- дата, подпись.

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

8.5. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, независящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) воспитанника детского сада, в том числе в случае ликвидации детского сада.

8.6. Права и обязанности воспитанника родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления из детского сада.

9. Примечание.

9.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 119»

Советского района г. Казани

Рахматуллиной К.Н

от _____

(ФИО родителя, законного представителя)

Паспорт: _____,

(серия, номер, кем выдан и когда)

Адрес регистрации: _____

Фактический адрес проживания: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____,
_____ г. р., место рождения _____,
проживающего по адресу: _____ на обучение по об-
разовательной программе дошкольного образования в группу *общеразвивающей направленности*.

Выбираю язык воспитания и обучения – _____, родной язык из числа языков
народов России – _____.

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____;

– копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____;

– медицинское заключение, выдано _____;

« _____ » _____ 202.. г. _____ / _____ /

подпись

расшифровка

	ознакомлен(а):подписи		ознакомлен(а):
1) С уставом	_____	2) лицензией	_____
3) образовательной программой	_____	4) локальными актами	_____
5) информацией об оплате за содержание ребенка в МБДОУ, льготами по оплате	_____	б) с компенсационными выплатами части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ	_____

« _____ » _____ 202.. г. _____ / _____ /

подпись

расшифровка

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 119», зарегистрированному по адресу:
г. Казань, ул. Тыныч, д.2, ОГРН 1141690082665, ИНН 1660218478, на обработку моих

персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____, _____ 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, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», на срок действия договора между МБДОУ и родителями.

« _____ » _____ 202.. г. _____ / _____ /

подпись

расшифровка

Согласие родителей на обработку персональных данных

Я, _____
 _____ ФИО родителя (законного представителя)
 паспорт серия _____ № _____ (выданный когда, кем) _____
 _____,
 проживающая(щий) по адресу _____

 являясь родителем (законным представителем) _____

ФИ ребенка

(далее – обучающийся), в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом РФ от 25.07.2011г. № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Детский сад №119» (юридический и фактический адрес: 420100, Республика Татарстан, г. Казань, Советский район, ул. Тыныч, д.2; на обработку (в том числе автоматизированную, с использованием ПЭВМ) моих персональных данных в объеме необходимом для оформления и обучения моего ребенка в детском саду.

Согласие распространяется на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, включая следующее: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченного круга лиц: административным и педагогическим работникам Учреждения, правоохранительным органам. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает следующие мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; пол; гражданство; адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства; страховое свидетельство, почтовые и электронные адреса; номера телефонов, паспортные данные, место и должность работы, 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.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует до окончания срока действия договора взаимоотношений между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

Обязуюсь сообщать об изменении своих персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления письменного отзыва Учреждению. Мне известно о том, что мои действия по отзыву согласия на обработку моих персональных данных могут повлечь невозможность исполнения Учреждением обязанностей по обработке персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласие родителей на обработку персональных данных ребенка

Я, _____
 (ФИО родителя (законного представителя))
 паспорт серия _____ № _____ (выданный когда, кем) _____

проживающая(щий) по адресу _____
 являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИ ребенка)

(далее – обучающийся), в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом РФ от 25.07.2011г. № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Детский сад №119» (юридический и фактический адрес: 420100, Республика Татарстан, г. Казань, Советский район, ул. Тыныч, д.2; на обработку (в том числе автоматизированную, с использованием ПЭВМ) персональных данных моего ребенка в объеме необходимом для оформления и обучения моего ребенка в детском саду.

Согласие распространяется на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, включая следующее: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченного круга лиц: административным и педагогическим работникам Учреждения, правоохранительным органам, органам социальной защиты, органам исполнительной власти. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает следующие персональные данные моего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, свидетельство о рождении, страховое свидетельство, медицинский полис, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, информация о родителях (законных представителях), сведения о семье, сведения о состоянии здоровья обучающегося, информация, указанная в портфолио обучающегося, фотографии, 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;
- предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате родительской платы и питания;
- безопасности и охраны здоровья воспитанника; - размещения фотографий на сайте детского сада; - заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с законодательством.
- для оформления справок, отчетов, передачи информации на основании запросов законодательных органов и медицинских учреждений, несущих ответственность за деятельность в сфере образования;
- размещения информации в «Электронном образовании» Республики Татарстан в соответствии с законодательством;
- размещения информации в автоматических информационных системах в соответствии с законодательством РФ и РТ.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует до окончания срока действия договора взаимоотношений между детским садом и родителями (законными представителями) ребенка.

Обязуюсь сообщать об изменении своих персональных данных в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а). Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления письменного отзыва детскому саду. Мне известно о том, что мои действия по отзыву согласия на обработку моих персональных данных могут повлечь невозможность исполнения детским садом обязанностей по обработке персональных данных.

« » _____ 20 г.

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

Расписка о получении документов

№ _____ от _____ 20__ г

Выдана

в подтверждении того, что заведующий МБДОУ «Детский сад № 119» Рахматуллина К.Н., для зачисления ребенка

(ФИ ребенка)

в детский сад приняла от родителя (законного представителя)

(ФИО родителя (законного представителя))

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество, шт
1	Заявление о зачислении ребенка	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания)	
4	Медицинское заключение установленного образца	

Всего принято _____ документов

Документы передал: _____
(подпись) (Ф.И.О.)Документы принял: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательной программе дошкольного образования

г. Казань

« _____ » _____ 2022 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 119 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан от 28.08.2015г. 16 Л 01 № 0003005 рег. № 7093, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Рахматуллиной Кадрии Наиловны, действующего на основании устава, и

именуемый _____ в _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____ (фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения), проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №119» (далее – ООП) или Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №119» (далее – АООП) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения дневная (очная).

1.3. Режим работы учреждения с 7.30 до 18.00.

1.4. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №119» или Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №119».

1.5. Воспитанник зачисляется в МБДОУ на основании заявления родителей, медицинского заключения, протокола комиссии по комплектованию № _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников Учреждения.

2.1.2. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, свободно выбирать, разрабатывать и применять методики обучения и воспитания детей.

2.1.3. Переводить ребенка в другие группы: при уменьшении количества детей, на время карантина, в летний период, на период ремонта.

2.1.4. На отчисление ребенка из Учреждения: по инициативе Заказчика, согласно заявлению; по истечению срока действия настоящего договора; по медицинским показаниям.

2.1.5. Изменять плату за присмотр и уход в Учреждении на основании Постановлений Исполнительного комитета г.Казани.

2.1.6. Требовать выполнения условий настоящего договора.

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.8. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

2.1.9. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.10. Не принимать в детский сад больного Воспитанника.

2.1.11. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками Учреждения. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случае ненадежного соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.12. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), по запросам Заказчиков и возможностям Учреждения, наименование, объем и форма которых определены договором на предоставление дополнительных образовательных платных услуг и Уставом с согласия Заказчика.

2.1.13. Устанавливать и взимать с Заказчиков плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. 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 Заказчиков.

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, на первого ребенка – 20%, на второго -50 %, на третьего и последующего- 70 % (п.5 ст.65 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации») за назначением которой можно обратиться в отделение Республиканского центра материальной помощи по месту жительства. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении согласно Постановлению Исполнительного Комитета муниципального образования города Казани от 30.09.2013 года № 8470.

2.3.Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программы (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, которое организовывается в соответствии с предъявляемыми требованиями СанПиН (четырехразовое для групп с режимом пребывания 10,5 ч), в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования, согласно графику приема пищи, утвержденному заведующим.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года, в группу компенсирующей направленности по направлению ПМПК.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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 2006г. № 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 педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату по присмотру и уходу за Воспитанником до 15 числа текущего месяца.

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

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

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

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.

2.4.9. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним.

2.4.10.В соответствии с Семейным Кодексом РФ родители (законные представители) несут ответственность за воспитание и развитие своих детей, обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

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

3. 1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет (нужное отметить):

Питание, руб	Содержание, руб	Общая, руб	Режим группы/ категория
2642	740	3382	10,5 час.
2642	1133	3775	10,5 час./логопедическая

3.2. Начисление родительской платы производится согласно Постановлению Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани № 2900 от 03.11.2021 «Об утверждении нормативов финансирования деятельности дошкольных учреждений на

2022 год». Родительская плата за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение детей питанием в период отсутствия воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

3.3. Изменение стоимости услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, производится на основании постановлений Исполнительного комитета г. Казани.

3.4. Оплата производится авансом в срок не позднее 15 числа каждого месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII.

3.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (ст. 65, п. 3 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Плата за присмотр и уход за детьми снижается на 50% с родителей, имеющих трёх и более детей, при этом учитываются наравне с родными детьми падчерицы и пасынки, проживающие в этой семье.

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 момента прекращения образовательных отношений между Заказчиком и Исполнителем и расторжения данного Договора.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих 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:	Заказчик:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 119 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани	Ф.И.О. _____ _____ _____
Юридический адрес 420100, РТ, г.Казань, ул.Тыныч, д.2 Тел/факс (843) 590-76-77 e-mail: ds119.kzn@tatar.ru	Адрес места жительства: _____ _____ _____
МБДОУ «Детский сад №119» Советского района г.Казани, ЛБГ 68821458 ИНН 1660218478 КПП 166001001 БИК 019205400 Отделение- НБ Республика Татарстан Банка России/УФК по Республике Татарстан г. Казань к/сч 40102810445370000079 р/сч 03234643927010001100	Паспорт серия, номер, кем и когда выдан: _____ _____ _____ _____
Заведующий: Рахматуллина Кадрия Наилловна	Контактный телефон: _____
Подпись: _____	Подпись: _____
Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.	Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись _____

Заведующему МАДОУ «Детский сад №119»
Рахматуллиной К.Н.

от _____
(ФИО.родителя(законного представителя) обучающегося)
Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителя (законного представителя) на изучение татарского (родного) языка в рамках, определенных Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №119».

На основании Федерального закона от 03.08.2018г. № 317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 ФЗ «Об образовании в РФ» (в части изучения родного языка из числа языков народов РФ и государственных языков республик, находящихся в составе РФ я, _____,

(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя))

ознакомлен(а) с Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №119» Советского района г. Казани

Мне разъяснено содержание вариативной части Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №119», в том числе объем изучения татарского (родного) языка в рамках образовательно-воспитательного процесса.

В связи с вышеизложенным, я, как законный представитель _____

(ФИО ребенка)

даю свое _____ на изучение моим ребенком татарского

(согласен/не согласен)

(родного) языка в рамках вариативной части Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №119».

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Даю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на срок действия договора.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующему МБДОУ «Детский сад 119»
Рахматуллиной К.Н

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

_____ *проживающего (ей) по адресу*

Паспорт: серия _____ номер _____

_____ *(кем, когда выдан)*

Тел. _____

Заявление

о предоставлении льготы по родительской оплате за присмотр и уход за детьми в детском саду

В соответствии с постановлением Исполнительного комитета г.Казани «Порядок формирования и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях г.Казани, реализующих образовательную программу дошкольного образования в г.Казани».

Прошу Вас, предоставить мне льготу по родительской плате за содержание моего ребенка

(Ф.И.О. дата рождения ребенка)

К заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие наличие у семьи права на льготу:

1. Копии документов, подтверждающих льготу.
2. Копии свидетельств о рождении детей.

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

Даю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на срок действия договора.

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад 119»
Рахматуллиной К.Н.

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

проживающего (ей) по адресу
Паспорт: серия _____ номер _____

(кем, когда выдан)

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя)

родитель (законный представитель) _____
(ФИО, дата рождения ребенка)

Предупрежден(а), что детский сад функционирует с понедельника по пятницу (5 дней в неделю), с 7.30 до 18.00 часов, обязуюсь выполнять требования режима работы детского сада, приводить ребенка не позднее 8.30 часов. Забирать ребенка из детского сада не позднее 18.00 часов. Разрешаю забирать моего ребенка из детского сада следующим лицам:

1. _____
(указать Ф.И.О., родственные связи)

Паспорт: серия _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____.

Кон. телефон _____

2. _____
(указать Ф.И.О., родственные связи)

Паспорт: серия _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____.

Кон. телефон _____

Ответственность за жизнь и здоровье ребёнка беру на себя.

С заявлением согласен:

_____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись / расшифровка подписи родителя, законного представителя)

Согласен(на) на обработку персональных данных, в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, доступ к предоставленным данным работникам детского сада № 119, удаление и уничтожение полученных данных с целью защиты жизни, здоровья и обеспечения безопасности воспитанника (цы)

Подпись / расшифровка подписи доверенного лица:
_____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись / расшифровка подписи доверенного лица:
_____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад 119»
Рахматуллиной К.Н.

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

_____ проживающего (ей) по адресу
Паспорт: серия _____ номер _____

_____ (кем, когда выдан)
Тел. _____

**Заявление
на отчисление обучающегося из детского сада**

Я,

_____ (Ф.И.О родителя (законного представителя))
родитель (законный представитель) _____ (ФИ ребенка)

прошу Вас отчислить моего ребенка из детского сада в связи с:

_____ (указать причину)
с _____ (дата отчисления).

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

_____ / _____