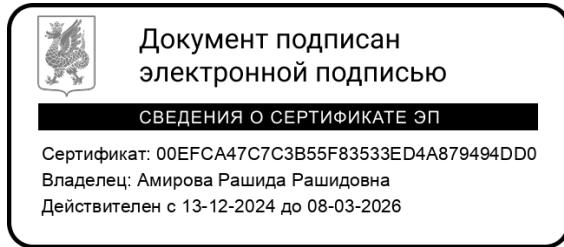


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и
обучения» Советского района г. Казани**

СОГЛАСОВАНО
на Совете родителей (законных
представителей) МБДОУ «Детский сад
№124» Советского района г. Казани на
Совете родителей
Протокол №1 от 01.09.2025г.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №124»
Советского района г. Казани
Протокол №1 от 01.09.2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №124»
Р.Р. Амирова
Приказ №38/ОД/4 от 01.09.2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №124
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА С ТАТАРСКИМ ЯЗЫКОМ ВОСПИТАНИЯ И ОБУЧЕНИЯ»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани» (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани (далее - в детский сад №124), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Положение разработано на основании:

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236»;

- Административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке на учет и направлению детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, в г. Казани, утвержденного постановлением Исполнительного комитета г. Казани от 15.03.2022 №750.

1.2. Детский сад №124 обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Детский сад №124 обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная

образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в детский сад №124 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст. 1137) и настоящим Положением.

1.4. Имеют *внеочередное* право зачисления на обучение в детском саду №124 следующие категории детей:

- дети судей,
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации,
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан,
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, входящих в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвовавших в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.

1.5. Имеют *первоочередное* право зачисления на обучение в детский сад №124 следующие категории детей:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей, которых, является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствиеувечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствиеувечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствиеувечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключившего возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской

Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключившего возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника - гражданина Российской Федерации.

1.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.7. В приеме в детский сад №124 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2019, №30, ст.4134). В случае отсутствия мест в детском саду №124 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Порядок оформления документов при приеме в детский сад №124

2.1. Администрация детского сада №124 обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.6. настоящего Положения, размещаются на информационном стенде детского сада №124 и на официальном сайте детского сада №124 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Детский сад №124 размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, округа, города о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, города, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее-распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада №124, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в детский сад №124 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок приема воспитанников в детский сад №124

3.1. Прием воспитанников в детский сад №124 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, на основании протокола Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Управления образования Исполнительного комитета г. Казани по Советскому району, а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - АИС ЭДС) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

3.2. Документы о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования подаются в детский сад №124, в который получено направление.

3.3. Уполномоченными органами Исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

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

3.4. Направление и прием в детский сад №124 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в детский сад №124 представляется в орган Исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в детский сад №124 на бумажном носителе лично или в электронной форме через электронную почту детского сада №124.

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

3.5. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.6. Для направления и/или приема в детский сад №124 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. М115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте

- фактического проживания ребенка;
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду №124.

3.7. 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 городской психолого-педагогической комиссии.

3.8. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад №124 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Заявление о приеме в детский сад №124 и копии документов регистрируются заведующей детским садом №124 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица детского сада №124, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения, остается на учете в органах Исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органах местного самоуправления и направляется в детский сад №124 после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.6. настоящего Положения, детский сад №124 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Заведующая издает приказ о зачислении ребенка в детский сад №124 (далее - приказ) в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада №124. На официальном сайте детского сада №124 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад №124, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации, обмен местами

4.1. Прием в детский сад №124 детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 4 настоящего Положения.

4.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося предъявляются медицинские сведения о здоровье ребенка (документы, выданные дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

4.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней и более (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося предъявляются медицинские сведения о здоровье ребенка (документы, выданные дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее) и медицинская справка о состоянии здоровья.

4.4. По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, зачисленных и посещающих группы одной возрастной категории и одной

направленности (общеразвивающей, комбинированной или компенсирующей) разных дошкольных организаций. Заявление на обмен дошкольными местами подаются в районные отделы (управления) образования г. Казани по месту расположения организаций. Процедура зачисления ребенка в детский сад №124 проводится в соответствии с разделом 4 настоящего Положения через АИС ЭДС.

5. Основания для отказа в зачислении воспитанника в детский сад

5.1. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2019, №30, ст.4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган Исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.2. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в детский сад №124 в случае, если:

- в системе отсутствует информация о направлении ребенка в детский сад №124;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком детского сада (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обратились в детский сад по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в системе статуса «Направлен в ДОУ».

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад №124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани, принимается общим собранием работников МБДОУ «Детский сад №124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани с учетом мотивированного мнения родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующей МБДОУ «Детский сад №124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1, настоящего Положения.

6.4. Детский сад №124 обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада №124 в сети Интернет: edu.tatar.ru.

Зачислен(а) в _____ группу
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад № 124
 комбинированного вида»
 Амирова Р.Р.
 «___» ____ 20 ____ г.
 Приказ № _____

Регистр. № _____

Заведующему
 МБДОУ «Детский сад № 124 комбинированного вида с
 татарским языком воспитания и обучения»
 Советского района г. Казани
 Амировой Р.Р.

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя)
 Проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
 (Ф.И.О. ребенка)
 «___» ____ 20 ____ года рождения _____ (место рождения), проживающего по
 адресу: _____
 в МБДОУ «Детский сад № 124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»
 Советского района г. Казани, на основании Протокола № _____ от «___» ____ 20 ____
 Комиссии по комплектованию.

К заявлению прилагаю:

- 1) копию свид-ва о рождении;
- 2) копию справки с места регистрации ребенка.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов РФ - _____

Дополнительные сведения о ребенке

1. Посещал ли ребенок детский сад ранее _____ из какого переведен _____
2. Данные св-ва о рождении:
 мед полиса: _____,
 страхового полиса _____.

ПОДПИСЬ

С Уставом, лицензией, образовательными программами, локальными актами и
 распорядком работы МБДОУ ознакомлен(а)

✓

Разрешаю фотографировать, снимать на видео моего ребенка и использовать
 данные материалы в оформлении сайта, стендов детского сада, в репортажах СМИ

✓

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими
 порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и
 обязанностями в этой области

✓

Обязуемся выполнять условия договора
 с детским садом

✓

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

МАТЬ

ОТЕЦ

ФИО _____

ФИО _____

Место работы _____

Место работы _____

Должность _____

Должность _____

Адрес работы _____

Адрес работы _____

Тел. Рабочий _____

Тел. Рабочий _____

Тел. сотовый _____

Тел. сотовый _____

Дата «___» ____ 20 ____

Подпись ✓ _____

**Заведующему
МБДОУ «Детский сад №124 комбинированного
вида с татарским языком воспитания и обучения»
Советского района г. Казани
Амировой Р.Р.**

От _____

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя)

Проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
Паспорт серии _____ номер _____, выдан _____

« ____ » 20 ____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Детский сад №124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани, расположенного по адресу: г. Казань, ул. Нардуган, дом 47, на обработку своих персональных данных, а именно:

_____ (указать состав персональных данных (Ф.И.О., паспортные данные, адрес))

И на обработку персональных данных моего(ей) сына/дочери (подопечного),

_____ (указать Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

А именно: _____

_____ (указать состав персональных данных (Ф.И.О., номер св-ва о рождении, мед.полиса, страхового св-ва, адрес))

Для обработки в целях сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.
Сроком или условием прекращения обработки персональных данных является прекращение договорных отношений с родителями, ликвидация детского сада, прекращение действия лицензии. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.
Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

« ____ » 20 ____ г.

Подпись ✓ _____

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 124 комбинированного
вида с татарским языком воспитания и обучения»
Советского района г. Казани
Амировой Р.Р.

От _____

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ НА ФОТО- И ВИДЕОСЪЕМКУ ДЕТЕЙ

Я, _____,
Родитель (законный представитель) даю согласие МБДОУ «Детский сад №124» Советского района г. Казани, расположенному по адресу: г. Казань, ул. Нардуган, дом 47, в лице заведующего Амировой Рашиды Рашидовны на фото- и видеосъемку ребенка

_____ воспитанника _____
группы № _____ в целях размещения данных материалов на сайте учреждения, на информационных стендах учреждения, портфолио ребенка, предоставления их для размещения в детских журналах и телевизионных передачах.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок фото- и видеосъемки, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Дата «_____» 20_____

Подпись ✓ _____

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №124 комбинированного вида с
татарским языком воспитания и обучения»
Советского района г. Казани
Амирой Р.Р.

Ф.И.О. заявителя
Адрес: _____
Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
родителя (законного представителя) на изучение татарского языка в рамках,
определенных образовательной Программой МБДОУ «Детский сад №124»

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

ознакомлен(а) с образовательной программой **МБДОУ «Детский сад №124 комбинированного вида с татарским языком обучения и воспитания» Советского района г. Казани**

Мне разъяснено содержание вариативной части образовательной Программы, в том числе объем изучения татарского языка в рамках воспитательно-образовательного процесса.

В связи с изложенным, я, как законный представитель

(ФИО ребенка)

Даю свое согласие/не согласен(а)

(нужное подчеркнуть)

на изучение моим ребенком татарского языка в рамках Образовательной Программы дошкольной об разовательной организации.

Подпись ✓ _____

Дата _____

ДОГОВОР №_____

между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение

гор. Казань

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани, именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице заведующего Амирой Рашиды Рашидовны, действующего на основании Устава, Лицензии на образовательную деятельность №7092 от 28.08.2015 с одной стороны, и родитель (законный представитель)

,
именуемый в дальнейшем Родитель действующего на основании (паспорта) _____
выданного _____,
в интересах несовершеннолетнего _____, «
____ » ____ 20__ г. рождения, место рождения _____, проживающего по адресу:
(индекс) _____,
именуемый(ая) в дальнейшем Воспитанник, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением образовательных услуг Воспитаннику в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: с 7.30 до 18.00 – (10,5-часовое пребывание). При необходимости дополнительного пребывания в МБДОУ (1,5 часа) стороны заключают договор на дополнительную платную услугу.
- 1.3. Воспитанник зачисляется в группу _____ № _____
направленности на основании протокола по комплектованию, заявления родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка. Комплектование группы осуществляется с учетом возраста детей.
- 1.4. Наименование образовательной программы «**От рождения до школы**».
- 1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (год(а)).

2. Взаимодействие Сторон**2.1. Учреждение вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в договоре на оказание платных образовательных услуг, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги) и взимать с Родителя плату за них.
- 2.1.3. Отчислить Воспитанника из детского сада: по заявлению Родителя при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в детском саду; за неоднократное невыполнение условий данного договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.1.4. Вносить предложения и рекомендации Родителю по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 2.1.5. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей, работая в тесном контакте с родителями.
- 2.1.6. При уменьшении количества детей переводить их в другие группы (в летний период).
- 2.1.7. Принимать добровольные пожертвования и благотворительные взносы на реализацию уставных задач на основании письменного заявления и договора дарения.

2.2. Родитель вправе:

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

- 2.2.2. Получать от Учреждения информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 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 уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителя.
- 2.2.4. Ознакомиться с документами ДОУ на сайте образовательной организации.
- 2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Учреждением Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.6. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 7-10 дней.
- 2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.
- 2.2.9. Оказывать в добровольном порядке Учреждению посильную помощь, а также делать добровольные пожертвования и благотворительные взносы на реализацию уставных задач на основании заявления и договора дарения.

2.3. Учреждение обязано:

- 2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей, также посредством их размещения на сайте ДОУ.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Родителей 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. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Обеспечить соблюдение требований ФЗ от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей и Воспитанника.

2.4. Родитель обязан:

- 2.4.1. Воспитывать ребенка и создавать благоприятные условия для его развития. Родители являются первыми педагогами ребенка, они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте (согласно Конституции РФ, «Семейного Кодекса РФ», Ст.44 ФЗ «Закона об образовании»).
- 2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, 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 Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

- 2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в полном объеме, а также за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.
- 2.4.4. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Учреждению все документы, предусмотренные законодательством.
- 2.4.5. Незамедлительно сообщать в Учреждение об изменении контактного телефона и места жительства Воспитанника и Родителя.
- 2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка.
- 2.4.7. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника и его болезни, а также предупреждать накануне о предстоящем посещении Воспитанником Учреждения после болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.8. Ежедневно делать отметку о состоянии здоровья Воспитанника в журнале фильтра (утром и вечером).
- 2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.10. Выполнять требования старшей медсестры Учреждения о необходимости проведения медицинского осмотра ребенка у врачей-специалистов. Заключения врачей сдавать старшей медсестре в течении 1 дня после получения.
- 2.4.11. Лично передавать Воспитанника воспитателю и забирать ребенка у него. По письменному заявлению родителя ребенка может приводить и забирать указанное в заявлении лицо, на которое оформлена доверенность (кроме лиц, не достигших 18 лет).
- 2.4.12. Бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.13. Соблюдать чистоту и порядок в детском саду (не мусорить, не входить в детский сад в уличной обуви). Не входить в основную группу пребывания детей в уличной одежде и без острой необходимости.
- 2.4.14. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении спорных ситуаций.
- 2.4.15. Своевременно сообщать администрации детского сада о замеченных нарушениях в работе детского сада для их немедленного устранения.

3. Размер, сроки и порядок оплаты

- 3.1. Ежемесячная плата за содержание ребенка в Учреждении составляет _____ рублей 00 копеек и за питание _____ рублей 00 копеек и вносится Родителем в срок до 10 числа текущего месяца на расчетный счет Учреждения.
- 3.2. Ежемесячный размер платы за содержание ребенка может изменяться в случае изменения нормативов затрат на содержание воспитанников в дошкольных образовательных учреждениях, в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае изменения нормативов затрат, новый размер платы за содержание ребенка вступает в силу с момента уведомления Учреждением Родителя.
- 3.3. В случае болезни, отпуска родителей, санаторного лечения, карантина родительская плата за содержание ребенка подлежит уменьшению на величину расходов по питанию в период его отсутствия в детском саду.
- 3.4. В случае невнесения родительской платы за содержание детей в течение 3-х месяцев после установленного срока указанная сумма взыскивается в порядке, определяемом действующим законодательством.

4. Ответственность сторон

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Учреждение и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором (в том числе в части оплаты в соответствии с ст. 395 ГК РФ).
- 4.2. В случае если Родитель не сообщил в Учреждение об имеющихся заболеваниях у Воспитанника, о необходимости особых условий содержания ребенка, что повлекло в дальнейшем ухудшение состояния здоровья Воспитанника, вся ответственность за жизнь и здоровье ребенка лежит на Родителе.
- 4.3. Учреждение не несет ответственность за ценные вещи, оставленные у ребенка во время нахождения его в Учреждении (сотовые телефоны, ювелирные украшения и др.).
- 4.4. Учреждение не несет ответственность за несчастный случай, произошедший с ребенком не по вине сотрудника Учреждения.

5. Порядок 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. При этом сторона, изъявившая желание расторгнуть договор, должна предупредить об этом другую сторону за 10 дней.

6. Заключительные положения

- 6.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с данным договором, стороны будут пытаться разрешить путем переговоров, а в случае недостижения согласия - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению Сторон. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.
- 6.3. Срок действия договора с _____. Если настоящий договор сторонами не расторгается, то настоящий договор пролонгируется на следующий год.
- 6.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.5. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством РФ.
- 6.6. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.7. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.8. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.9. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 6.10. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.
- 6.11. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Реквизиты Учреждения:

Родитель (Законный представитель)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №124 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»
Советского района г. Казани
ОГРН 1141690083150
ИНН 1660218559
КПП 166001001
БИК 049205001
р/с 40701810392053000044
ЛБГ68821460-Д/С124
ЛБО68821334-Д/С124
ОКАТО 92401385000
Адрес: 420140, г. Казань, ул. Нардуган,
дом 47.
Тел.: 262-62-53

ФИО (полностью)

Паспортные данные:

Выдан

Дата выдачи:

Адрес:

Место работы:

Должность:

Телефон (домашний, служебный):

Заведующий

Амирова Р.Р.

✓

/

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

Родитель (законный представитель) экземпляр настоящего договора получил на руки.

✓

/

(подпись)

(расшифровка)