

ПРИНЯТО :

Общим собранием работников

МАДОУ «Детский сад №34»

Протокол № ____ от _____

УТВЕРЖДАЮ:

заведующая МАДОУ «Детский сад №34»

_____ О.А.Рубашная

Приказ № ____ от _____

СОГЛАСОВАНО :

Советом родителей

Протокол № ____ от _____

ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ

В МАДОУ “Детский сад №34”

Вахитовского района г.Казани

1.Общие положения

1.1. Настоящие правила приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад №34” Вахитовского района г.Казани (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящие правила регламентируют порядок приема в МАДОУ “Детский сад №34” Вахитовского района г.Казани (далее – МАДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”;
- постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 “Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 “Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи”;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 “Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования”;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года №30;
- Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в г.Казани,
- Уставом МАДОУ “Детский сад №34” (далее – МАДОУ)

1.4. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МАДОУ “Детский сад №34” для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным образовательным, общеразвивающим программам.

1.5 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований

осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке предусмотренным законодательством РФ и настоящими правилами.

2. Организация приема детей.

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

2.2. МАДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее- закрепленная территория). В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам осуществляется в течении всего учебного года при наличии свободных мест.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующей.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

– распорядительного акта Управления образования г.Казани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

– настоящих правил;

– информации о сроках приема документов, графика приема документов;

– примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

– формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

– информации об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

– дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение. Изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной программой МАДОУ , осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1)

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

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ «Детский сад №34» на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании протокола Комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений по Вахитовскому району, а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее- Система) заявлению родителя (законного представителя) статуса «Направлен в ДОУ» по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. На основании заявления родителя (законного представителя) о сохранении места на период заключения договора (Приложение №2) в Системе статус «Направлен в ДОУ» меняется на статус «Заключение договора» , а на основании заявления о зачислении ребенка в детский сад (Приложение №3) в Системе статус меняется на «Зачислен» в сроках определенных в «Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в г. Казани».

В заявление родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) Фамилия, имя, отчество, (последнее- при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребёнка;
в) сведения о родителях: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, место работы и должность родителей (законных представителей).

3.3. Для зачисления ребенка в МАДОУ родители (законные представители) детей, предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории ;
- медицинское заключение.

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

- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

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

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

3.7. Требования предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МАДОУ не допускается.

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

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.(Приложение №4)

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений в детский сад и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, где родители (законные представители) под роспись подтверждают данные.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении услуги.

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы). (Приложение №5)

3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

3.17. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с п.3.3, 3.4 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.18. Уполномоченное руководителем должностное лицо вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

3.19. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

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

4.1 Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребёнка в группу компенсирующей направленности МАДОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ»

4.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети с сохраненным интеллектом и слухом, имеющие речевые нарушения. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании следующих документов , указанных п. 3.3, 3.4 настоящих Правил , а также на основании Протокола психолого- медико- педагогической комиссии.

5. Прием на обучение по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам

5.1. На обучение по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам, реализуемым в МАДОУ в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МАДОУ на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

5.2. Количество мест для обучения по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг устанавливается исходя из возможностей МАДОУ.

5.3. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.4. Прием на обучение по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.5. Прием на обучение по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение №6)

5.6. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ и родителями (законными представителями воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных услуг. Порядок заключения регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных и иных услугах в МАДОУ «Детский сад №34»

5.7. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в течении всего учебного года при наличии свободных мест.

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

5.1. Воспитанники МАДОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:
- ежегодно в сентябре месяце 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.

5.2. 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.Изменение образовательных отношений

6.1. Образовательное отношение изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой

изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ.

Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

6.2.1. при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной образовательной, общеразвивающей программы на другую;

6.2.2. при прекращении освоения ребенком дополнительной образовательной, общеразвивающей программы;

6.2.3. При расторжении договора об оказании платных услуг.

6.3. Изменение образовательных отношений производится на основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанника.

7. Прекращение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МАДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступления воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

- досрочно.

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

- в случае перевода воспитанника для продолжения 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).

7.3. Отчисление воспитанника осуществляется на основание заявления родителя (законного представителя) воспитанника.

7.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ, изданным им на основании заявления родителя, расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в МАДОУ.

7.5. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления.

И.о.заведующего МАДОУ «Детский сад №34»
Вахитовского района г.Казани
Рубашной О.А.

Ф.И.О. заявителя

Тел.

**Заявление родителя (законного представителя)
на изучение татарского языка в рамках,
определенных образовательной Программой МАДОУ «Детский сад №34»**

Я, _____

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

ознакомлен(а) с образовательной программой МАДОУ «Детский сад №34» Вхитовского 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 на изучение моим ребенком татарского языка в рамках

(нужное подчеркнуть)

образовательной Программы дошкольной образовательной организаций.

Подпись

Дата

И.О.Заведующего МАДОУ «Детский сад №34»
Рубашной Ольге Анатольевне

(Ф.И.О. родителя полностью)
проживающего(ей) по адресу: _____

телефон _____

e-mail _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

паспорт серия _____ номер _____

Заявление на сохранение места на период заключения договора

Прошу Вас сохранить место в МАДОУ «Детский сад №34» на период заключения договора с
20____ по _____ 20____ г. за моим сыном (моей дочерью)

(Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения ребенка _____

Регистрация по месту жительства (по месту пребывания) на территории г. Казани Республики Татарстан

(имеется/не имеется)

Адрес фактического проживания ребенка _____

Адрес места регистрации ребенка _____

Я, _____, даю согласие МАДОУ «Детский сад №34» на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка, _____, в

объёме указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», как в бумажном, так и в электронном виде.

Я, _____, предупрежден(а), что в случае не заключения договора с образовательной организацией до 25.08.20____ года направление аннулируется и ребенок возвращается в очередь

Сведения о родителях (законных представителях)

мать _____

(место работы, должность., сот. тел.)

отец _____

(место работы, должность., сот. тел.)

_____ (дата)

_____ (подпись родителя)

_____ (дата)

_____ (подпись родителя)

И.о.Заведующего МАДОУ«Детский сад № 34»
Рубашиной Ольге Анатольевне

(ФИО родителя)

Паспорт _____, выдан _____

проживающей(его) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (мою дочь), _____, «____» _____ года рождения, место рождения _____, проживающего(ей) по адресу: _____, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – _____, родной язык из числа языков народа России _____.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____
 - копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории № _____ выдано _____
 - медицинское заключение _____
 - иные документы, представленные по собственной инициативе: _____
-

(дата)

(ФИО родителя)

С Уставом МАДОУ «Детский сад №34»; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; лицензией на медицинскую деятельность; образовательными программами Учреждения; с информацией об оплате за содержание ребенка в МАДОУ, в т.ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ; Правилами приема детей в МАДОУ; Правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен(а).

(дата)

(ФИО родителя)

Даю согласие МАДОУ «Детский сад № 34», зарегистрированному по адресу: г. Казань, Волкова, д.72. ОГРН 1021602839510, ИНН 1655034845, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____,

(фамилия 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 на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(дата)

(ФИО родителя)

Даю согласие на размещение фото и видеоматериалов с участием ребенка, отражающих образовательную деятельность , на официальном сайте Учреждения в системе «Электронное образование в РТ» и других официальных интернет-каналах и порталах

(дата)

(подпись родителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____, _____
(ФИО полностью)

зарегистрированный по адресу _____, _____
паспорт серии _____ номер _____, выдан _____ « ____ » _____ года,
(наименование органа, выдавшего документ) (дата выдачи документа)
контактный телефон(ы) _____
в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие МАДОУ «Детский сад №34» Вахитовского района г. Казани, расположенному по адресу г. Казань, Волкова 72, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка
(ФИО полностью) (дата рождения)

в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- адреса фактического места проживания и регистрации по местожительству;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- 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 детского сада;
- безопасности и охраны здоровья воспитанника;
- размещения фотографий и видео с участием ребенка на сайте детского сада и других официальных интернет каналах и порталах;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МАДОУ «Детский сад №34» Вахитовского района г. Казани об изменении своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МАДОУ «Детский сад №34» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления из МАДОУ «Детский сад №34»

дата)

(подпись)

(ФИО)

ДОГОВОР №_____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования¹

г. Казань

«____» 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34» Вахитовского района г. Казани, осуществляющее свою деятельность на основании лицензии № 8347, от 18.05.2016 г., выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о.заведующего Рубашной Ольги Анатольевны действующей на основании Устава и приказа о назначении № 227к/О В-П от 29.06.2020, гр. _____, действующий на основании паспорта, являющийся родителем (законным представителем несовершеннолетнего) паспорт серия № _____ выдан _____ дата выдачи, зарегистрирован: _____, именуемый(ая) далее «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____, проживающего по адресу: _____, именуемый(ая) 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 (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником².

1.2. Форма обучения: групповая, подгрупповая, индивидуальная.

1.3. Наименование образовательной программы: **Основная общеобразовательная программа**.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: **полный день, с 10,5-часовым пребыванием с 7.30 до 18.00 час.**

Выходные дни - суббота, воскресенье и установленные законом нерабочие праздничные дни.

1.6. Воспитанник на основании протокола комиссии по комплектованию №_____ от «____» _____ 20__ г. зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма и стоимость которых определяются Сторонами в отдельном договоре.

2.1.3. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников.

2.1.4. Растворгнуть данный договор и отчислить Воспитанника при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующем его дальнейшему пребыванию в детском саду.

2.1.5. Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.6. Начислить в соответствии со ст. 395 Гражданского кодекса РФ проценты за пользование чужими денежными средствами в случае несвоевременного внесения родительской платы

2.1.7. Обращаться в компетентные органы по фактам неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком своих родительских прав и обязанностей, в том числе обязанности по соблюдению режима нахождения ребенка в детском саду, по внесению родительской платы и иных обязанностей Родителей (законных представителей)

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. 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.

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

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

2.2.4. 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.

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

2.2.6. 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.

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

2.2.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания³, необходимыми для организации

¹ Настоящий договор разработан на основе примерной формы, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. №8

² Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

³ Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды⁴.

2.2.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием;

2.2.10. Переводить Воспитанника из группы в группу по заявлению родителей, в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

2.2.11. Уведомить Заказчика в 10-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.2.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности учреждения, в том числе формировании образовательной программы

2.3.2. 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.

2.3.3 Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе, и заключать для этого отдельный договор на оказание дополнительных образовательных услуг.

2.3.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) согласно установленного Исполнителем графика совместных мероприятий, предусматривающих участие Заказчиков.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Добросовестно выполнять свои родительские права и обязанности, в том числе обязанности, установленные настоящим Договором.

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

2.4.3. Своевременно вносить родительскую плату в порядке, установленном настоящим Договором.

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

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя и не нарушать его.

Ежедневно лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя не позднее времени, указанного в п.1.5 настоящего договора, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним.

2.4.7. Приводить Воспитанника чистым, опрятным не позже 8.00 час. текущего дня, а в случае опоздания уведомлять до 8.00 час. воспитателя либо медицинского работника исполнителя.

2.4.8. 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.

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

2.4.11. Обязательно выполнять требования врача и старшей медсестры относительно медицинского осмотра ребенка у врачей-специалистов. Заключения врача сдавать медсестре в срок.

2.4.12. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника

2.4.13. Соблюдать санитарно-гигиенические требования Исполнителя: снимать обувь при входе в здание детского сада или иметь при себе баихлы, снимать верхнюю одежду при входе в групповое помещение.

2.4.14. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации исполнителя о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.4.15. Соблюдать режим пребывания Воспитанника, установленный Исполнителем, в адаптационный период.

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) согласно приложению №3 к Постановлению Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани № 4297 от 04.12.2019. «Об утверждении нормативов финансирования дошкольных образовательных учреждений г. Казани на 2019 год» составляет:

- при 10,5-часовом пребывании: с 3 до 7 лет – 3127 руб., в том числе стоимость продуктов питания - 2442 руб.

3.2. Плата за содержание воспитанников в дошкольном образовательном учреждении может изменяться на основании постановлений Исполнительного комитета г.Казани или федеральных законов в одностороннем порядке.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора либо квитанции на оплату.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

⁴ Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. №1155).

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Родители несут ответственность за воспитание, здоровье, физическое, психологическое, духовное и нравственное развитие ребенка. Родители являются первым педагогом ребенка-дошкольника (Статья 18 Закона РФ «Об образовании», статья 43 Конституции РФ; статья 63 Семейного кодекса РФ).

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон, за исключение случаев установленных законом, когда образовательные отношения могут быть изменены в одностороннем порядке Исполнителем.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон, либо направлены Исполнителем Заказчику письменно при одностороннем изменении условий договора.

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.

5.4. Заказчик имеет право расторгнуть настоящий договор досрочно, уведомив об этом Исполнителя за 10 календарных дней. При этом расторжение договора не освобождает Заказчика от обязанности оплатить родительскую плату при наличии задолженности по ее оплате на день расторжения.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до отчисления ребенка

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

| | |
|---|---|
| <p>«Исполнитель» МАДОУ «Детский сад № 34» Вахитовского района г. Казани Адрес : 420021, г. Казань, ул. Волкова, д 72 ИНН 1655034845/ КПП 165501001 р/с 407 01 810 2000 13 000 001 к/с 3010181010000000844 ООО "КБЭР БАНКА КАЗАНИ" БИК 049205844 ЛАГ45821033МАДОУ 34 ОКТМО 92701000 КБК 8210000000000000180</p> <p>И.о.заведующего МАДОУ «Детский сад № 34» Вахитовского района г. Казани</p> <p>_____ О.А.Рубашная М.П</p> | <p>«Заказчик» Родители (законный представитель) гр. _____ (Ф.И.О.) (домашний адрес) № _____ (паспортные данные) (кем и когда выдан документ) (телефон домашний и сотовый) <u>Родители (законные представители)</u> (личная подпись)</p> |
|---|---|

С Уставом, Лицензией, с правилами и режимом работы, с Образовательной программой МАДОУ №34 ознакомлен(а) -
_____/подпись/

Отметка о получении оформленного 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____ Ф.И.О.: _____