

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 143 комбинированного вида»
Советского района г.Казани**

Принято

Педагогическим советом МБДОУ
протокол № 1
от « 31 » 09 2024 г.

Учено мнение родителей
(законных представителей)

Утверждаю

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 143»
Краснова Е.А.
Введено в действие приказом
№ 96/н от « 01 » 09 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № 2.8
о порядке приема на обучение по образовательным программам
(в том числе дополнительным)
в МБДОУ «Детский сад № 143 комбинированного вида»
Советского района г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам (в том числе дополнительным) в МБДОУ «Детский сад № 143» (далее – Положение) разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30; ч.9, ст.55);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19.07.2018г.;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31.07.2020г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- уставом МБДОУ «Детский сад № 143» (далее – детский сад).

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

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

договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим положением.

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

2. Организация приема на обучение

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

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

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

2.4. Лицо ответственное за прием документов – заведующий МБДОУ.

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

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

2.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение. Изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 143», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

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

3.2. Детский сад осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе и (или) электронном формате.

3.3. В заявлении для 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 родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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.

3.4. Родителями (законными представителями) в отдельном заявлении (в произвольной форме) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

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

30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка граждан Российской Федерации) 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-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

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

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

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

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

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

3.10. Заведующий при приеме любых заявлений обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

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

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

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

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

3.15. Заведующий проверяет наличие электронного направления в системе АИС «Электронный детский сад», и осуществляется регистрацию ребенка в «Книге учета движения детей». Форма Книга утверждается заведующим детским садом. (Приложение

№3).

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

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

- дата подачи заявления;
- дата представления необходимых документов.

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

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

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

3.19. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящим Положением, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Форма договора утверждается заведующим детского сада (Приложение №6). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 143», другой у родителей (законных представителей) воспитанника. Реквизиты договора об образовании вносятся в Книгу учета движения детей.

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

3.21. 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.

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

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

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

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

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

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

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

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

5.2. Количество мест на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается исходя из возможностей детского сада, приказом заведующего не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.3. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления

требований к уровню образования.

5.4. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение №8).

5.5. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;
- наименование услуги;
- дополнительная образовательная программа, по которой планируется обучаться воспитанник.

5.6. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с программами дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с программами дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам путем проставления подписи родителей (законных представителей) воспитанника.

5.7. В приеме на обучение по дополнительным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) ребенка дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника или заказчиком (физическое или юридическое лицо) заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг », в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных и иных услугах в МБДОУ «Детский сад № 143».

Форма договора утверждается заведующим (Приложение №9).

5.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданного заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и договора в журнале регистрации заявлений и договоров (Приложение №№10,11).

5.11. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета (бесплатные кружки) между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в МБДОУ «Детский сад № 143»), в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из

которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 143», другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

Форма заявления и дополнительного соглашения утверждается заведующим (Приложение №12).

5.12. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МБДОУ «Детский сад № 143» в течение трех рабочих дней после подачи документов.

5.13. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

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

6.1. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в группу компенсирующей направленности детского сада является электронное направление в АИС «Электронный детский сад» и протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

6.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети с сохранным интеллектом и слухом, имеющие речевые нарушения. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании следующих документов, указанных в пп. 3.3., 3.6. настоящего Положения.

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия Положения до замены новым.

7.2. МБДОУ № 143 обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.ru.

Регистрационный номер _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 143»

Советского района г.Казани

Красновой Елене Александровне

от _____

(Ф.И.О. законного представителя)

от _____

(Ф.И.О. законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим(шу) зачислить ребенка _____

«____» _____ 20____ года рождения, адрес регистрации ребенка: _____

адрес фактического проживания ребенка: _____

в МБДОУ «Детский сад № 143 комбинированного вида» Советского района г.Казани на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности с «____» _____ 20____ года.

Необходимый режим пребывания ребенка в детском саду с _____ по _____

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

Контактный телефон _____, адрес электронной почты _____

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

Контактный телефон _____, адрес электронной почты _____

К заявлению прилагаем(ю):

№	Наименование документа	Реквизиты документа	Подпись
1	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – копия документов удостоверяющих личность ребенка	серия _____ № _____ выдано какого числа _____	
2	Копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания на закрепленной территории	выдано «____» _____ 20____ г. кем _____ _____ _____	
3	Медицинская карта	выдано «____» _____ 20____ г. кем _____ _____	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо копия документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в РФ	серия _____ № _____ выдано какого числа _____ серия _____ № _____ выдано какого числа _____	
5	Копия документов подтверждающих установление опеки (при необходимости)		

По своему усмотрению дополнительно предоставляю (ем) документы:

1			
2			

С Уставом ознакомлены(а) _____ С лицензией ознакомлены(а) _____

С образовательной программой ознакомлены(а) _____

С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлены(а) _____

С правами и обязанностями воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлены(а) _____

С информацией об оплате за содержание ребенка в МБДОУ «Детский сад № 143», в т.ч. с льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ «Детский сад № 143» ознакомлены(а) _____

Мы (Я), _____, выбираем (ю) в качестве образования ребенка _____ язык и родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

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

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 143 комбинированного вида», зарегистрированному по адресу: г.Казань, пр.А.Камалеева,12А, ОГРН 1101690066390, ИНН 1660147019, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка 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

(подпись)

«____» _____ 20____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. родителя)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 143»

Е.А.Красновой

от _____

паспорт _____ выдан _____

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

от _____

паспорт _____ выдан _____

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ**на обработку персональных данных**

Мы, _____, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даем согласие МБДОУ «Детский сад № 143», зарегистрированному по адресу: г.Казань, пр.А.Камалеева, 12а, ОГРН 1101690066390, ИНН 1660147019, на обработку наших персональных данных и персональных данных нашего ребенка (подопечного) _____

_____ года рождения, в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- 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 состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- фотографии;

***с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МБДОУ «Детский сад № 143»**

_____ (подпись родителей)

***с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника, в том числе оформления документов для пропуска на территорию МБДОУ «Детский сад № 143»**

_____ (подпись родителей)

***с целью заполнения базы данных автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад»**

_____ (подпись родителей)

*** с целью размещения фотографий воспитанника и видео материалов с его участием на официальном сайте Учреждения в системе «Электронное образование в РТ», и других официальных интернет-каналах и порталах**

_____ (подпись родителей)

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.

Обязуемся сообщать МБДОУ «Детский сад № 143» об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждены.

Подтверждаем, что ознакомлены с документами МБДОУ «Детский сад № 143», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с нашими правами и обязанностями.

Предупреждены, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано нами путем направления МБДОУ «Детский сад № 143» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления ребенка из МБДОУ «Детский сад № 143».

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Книга
учета движения детей
МБДОУ «Детский сад №143 комбинированного
вида» Советского района г.Казани

[illegible]

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №143 комбинированного вида» Советского района г.Казани**

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 143 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

[illegible]

Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад № 143 комбинированного вида» советского района г.Казани

Выдана _____ в том, что от нее (него) « ____ » _____ 20 ____ г. для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 143 комбинированного вида» _____,

(Ф.И.О.ребенка, дата рождения)

были получены следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении, регистрационный номер № _____	1
2	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	1
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей проживающих на закрепленной территории) (копия)	1
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в РФ	1
5	Медицинская карта ребенка (ф.26 – У). Прививочная карта (ф.63 – У)	2
	Итого:	

Заведующий _____ Е.А.Краснова

« ____ » _____ 20 ____ г.

Расписку получил(а) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР № _____
с родителями об образовании по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №143 комбинированного вида» Советского района г. Казани

г. Казань

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №143 комбинированного вида» Советского района г. Казани (МБДОУ «Детский сад № 143»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности серия 16 Л 01 № 0000481 от 18.02.2013г., в лице заведующего Красновой Елены Александровны, действующего на основании Устава МБДОУ, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны, и родитель (законный представитель) в лице

именуемый в дальнейшем «Родитель», действующий в интересах несовершеннолетнего _____, именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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 Воспитанником (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы—основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 143».

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: с 7.30 до 18.00 – для **10,5-часового** пребывания.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Обязанности сторон

2.1. МБДОУ обязуется:

2.1.1. Зачислить Воспитанника в группу _____ на основании электронного направления и приказа о зачислении по МБДОУ №143.

Комплектование группы осуществляется с учетом возраста детей на 1 сентября текущего года.

2.1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника;
- его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;
- коррекцию (элементарную, квалифицированную) имеющихся отклонений в развитии Воспитанника;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- индивидуальный подход к Воспитаннику, учитывая особенности его развития;
- заботу об эмоциональном благополучии Воспитанника;
- защиту достоинства ребенка, а также защиту от всех форм физического и психического насилия.

2.1.3. Использовать при обучении Воспитанника современные программы и технологии.

2.1.4. Организовать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, а также содержанием образовательной программы.

2.1.5. Обучать Воспитанника по основной образовательной программе МБДОУ. Организовывать предметно-развивающую среду в МБДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки и т.д.).

2.1.6. Предоставлять достоверную информацию об исполнителях и оказываемых образовательных услугах: перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору; стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату и порядок их оплаты.

2.1.7. Проводить лечебно-профилактические мероприятия (диспансеризация, витаминизация), оздоровительные мероприятия (закаливание, соблюдение двигательного режима); и санитарно-гигиенические мероприятия

(соблюдение санитарно - эпидемиологического режима).

2.1.8. Обеспечить Воспитанника 4-х разовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития:

2.1.9. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении Воспитанника, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.1.10. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительной причине, а также в летний период (но не более чем на 75 календарных дней) на основании письменного заявления Родителя с оплатой абонентской платы.

2.1.11. Соблюдать Устав МБДОУ и условия настоящего договора.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав МБДОУ и условия настоящего договора.

2.2.2. Воспитывать Воспитанника 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. (273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Ст.43 Конституции РФ, ст. 63 «Семейный Кодекс РФ»).

2.2.3. Соблюдать требования МБДОУ, отвечающие требованиям Устава и педагогической этике, соблюдать общепринятые правила общения, с уважением относиться ко всем работникам МБДОУ. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении спорных ситуаций. Своевременно сообщать администрации детского сада о замеченных нарушениях в работе детского сада для их немедленного устранения.

2.2.4. Предоставить МБДОУ необходимые для зачисления и пребывания Воспитанника в МБДОУ документы, установленные требованиями законодательства, а так же в обязательном порядке сообщать о состоянии здоровья ребенка, в том числе об имеющихся заболеваниях.

2.2.5. Вносить ежемесячно плату за содержание ребенка в МБДОУ в срок **до 10 числа** текущего месяца на расчетный счет МБДОУ.

2.2.6. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. По письменному заявлению Родителя Воспитанника может приводить и забирать лицо, указанное в заявлении с приложением копии паспорта доверенного лица (кроме лиц, не достигших 18 лет).

2.2.7. Соблюдать чистоту и порядок в детском саду (не мусорить, не ходить в верхней одежде). Не нарушать основные режимные моменты детского сада и соблюдать их вне детского сада (сон, прогулка, питание).

2.2.8. В случае заболевания Воспитанника немедленно ставить в известность старшую медсестру, воспитателей по телефону и после перенесенного заболевания предоставлять справку от участкового врача педиатра. При непредставления данной справки, Воспитанник в детский сад не принимается.

2.2.9. Приводить Воспитанника в детский сад только здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Иметь запасной комплект одежды, сменное белье, сменную обувь, физкультурные одежду и обувь. На личных вещах Воспитанника должна быть специальная отметка о принадлежности данных вещей ребенку.

2.2.10. Выполнять требования медицинского персонала детского сада о необходимости проведения профилактических прививок, медицинского осмотра ребенка у врачей-специалистов.

2.2.11. Посещать общие и групповые родительские собрания.

2.2.12. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

3. Права сторон

3.1. МБДОУ имеет право:

3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и образования Воспитанника в семье.

3.1.2. По заявлению Родителя (законного представителя) отчислить ребенка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в детском саду.

3.1.3. Вносить предложения и рекомендации Родителю по совершенствованию воспитания Воспитанников в семье.

3.1.4. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения Воспитанников, работая в тесном контакте с родителями.

3.1.5. При уменьшении количества Воспитанников, МБДОУ оставляет за собой право объединять группы (особенно в летний период).

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы Воспитанника.

3.2.2. Требовать от МБДОУ соблюдения положений Устава и условий настоящего договора.

3.2.3. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2.4. Принимать участие в работе родительских комитетов, родительских собраний, участвовать в управлении МБДОУ (избирать и быть избранными в общий родительский комитет), принимать участие в работе Педагогического совета и творческой группы МБДОУ.

3.2.5. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с Воспитанниками в группе.

3.2.6. Выбирать виды дополнительных услуг. Условия оказания дополнительных услуг определяются отдельным договором.

3.2.7. Оказывать в добровольном порядке МБДОУ посильную помощь, а также делать добровольные пожертвования,

благотворительные взносы на реализацию уставных задач в рамках действующего законодательству.

4. Порядок оплаты

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

Согласно постановлению Исполнительного комитета г. Казани от 13.11.2020г. № 3302 «Об утверждении нормативов финансирования деятельности дошкольных образовательных учреждений г.Казани на 2021 год» установлена плата с 01.01.2021г.: с 10,5-часовым пребыванием: с 3 до 7 лет-всего 3 252 руб., в том числе стоимость продуктов питания 2 540 руб; логопедическая группа: с 10,5-часовым пребыванием - всего 3 630 руб., в том числе стоимость продуктов питания 2 540 руб.

Оплата производится не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

При не посещении ребенком детского сада по различным причинам перерасчету подлежит лишь сумма стоимости продуктов питания.

4.2. Ежемесячный размер платы за содержание ребенка может изменяться в случае изменения нормативов затрат на содержание воспитанников в дошкольных образовательных учреждениях, согласно законодательству. В случае изменения нормативов затрат, новый размер платы за содержание ребенка МБДОУ уведомляет Родителя (законного представителя), заключает дополнительное соглашение с Родителем (законным представителем) к действующему договору, которое является неотъемлемой частью действующего договора, имеющих одинаковую юридическую силу.

4.3. 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 (абонентская плата). В случае невнесения родительской платы за содержание детей в течение 2-х недель после установленного срока указанная сумма взыскивается в порядке, определяемом действующем законодательством.

Согласно Федеральному закону от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании». Родителям предоставляется компенсация части родительской платы за содержание ребенка в детском саду.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение обязанностей по оплате за содержание Воспитанника в образовательном учреждении родители несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В случае если Родитель не сообщил в МБДОУ об имеющихся заболеваниях у Воспитанника, о необходимости особых условий содержания Воспитанника, что повлекло в дальнейшем ухудшение состояния здоровья Воспитанника, вся ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника лежит на Родителе.

5.3. Родитель обязан возмещать ущерб, нанесенный Воспитанником имуществу Детского сада и других воспитанников.

5.4. МБДОУ несет ответственность в установленном законодательством порядке за жизнь и здоровье обучающихся воспитанников во время образовательного процесса, за нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников.

5.5. МБДОУ не несет ответственность за ценные вещи, оставленные у Воспитанника во время нахождения его в МБДОУ (сотовые телефоны, ювелирные украшения и др.).

5.6. МБДОУ не несет ответственность за несчастный случай, произошедший с Воспитанника не по вине сотрудника МБДОУ.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, МБДОУ и родители несут ответственность, установленную законодательством РФ.

6. Порядок изменения и расторжения договора

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору заключаются в письменном виде с одной стороны МБДОУ, с другой – Родителем (законным представителем), являются его неотъемлемой частью.

6.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон.

6.3. В одностороннем порядке договор, может быть, расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

7. Заключительные положения

7.1. Все споры и разногласия сторон, возникающие в связи с данным договором, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и (или) судом в порядке, установленном законодательством РФ.

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

7.3. Ни одна сторона не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

7.4. Настоящий договор заключен (если иное не предусмотрено законодательством РФ), в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7.5. При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются законодательством российской Федерации.

7.6. Срок действия договора с «___»_____20___г. до момента отчисления ребенка из МБДОУ.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой ДОУ, федеральным государственным стандартом ДОУ, положениями и локальными актами, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса согласно ФЗ-273 «Об Образовании в Российской Федерации» ознакомлен (а):_____

Стороны, подписавшие настоящий договор:

МБДОУ № 143 Советского района г. Казани Адрес: 420081, Казань, пр. А. Камалеева, 12а Телефон 222-54-08, 222-54-07 ИНН 1660147019 КПП 166001001 Р/с 03234643927010001100 ЛБГ 68821296 – Д/с 143 НБ РТ Банка России//УФК по РТ г.Казань БИК 019205400 Заведующий МБДОУ №143 _____ Е.А.Краснова	Родитель (лицо его заменяющее) Ф.И.О. _____ паспортные данные _____ _____ адрес проживания, телефон _____ _____ _____/ _____ / (подпись)
--	---

Один экземпляр договора получил(а) _____
(подпись родителя , законного представителя)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 143»
Советского района г.Казани
Красновой Е.А.

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

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

Заявление

Просим (шу) зачислить ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка, последнее при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, адрес регистрации ребенка _____,
адрес фактического проживания ребенка: _____,
в МБДОУ «Детский сад № 143 комбинированного вида» Советского района г.Казани, на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности № _____
с « ____ » _____ 20 ____ года, в порядке перевода из _____

_____ (наименование организации)

_____ (указать причину)

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

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

Контактный телефон _____, адрес электронной почты _____

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

Контактный телефон _____, адрес электронной почты _____

К заявлению прилагаем(ю) личное дело _____

(Ф.И.О ребенка, последнее при наличии)

С Уставом ознакомлены(а) _____ С лицензией ознакомлены(а) _____

С образовательной программой ознакомлены(а) _____

С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлены(а) _____

С правами и обязанностями воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлены(а) _____

С информацией об оплате за содержание ребенка в МБДОУ «Детский сад № 143», в т.ч. с льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ «Детский сад № 143» ознакомлены(а) _____

Мы (Я), _____, выбираем (ю) в качестве образования ребенка _____ язык и родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

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

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 143 комбинированного вида», зарегистрированному по адресу: г.Казань, пр.А.Камалеева,12А, ОГРН 1101690066390, ИНН 1660147019, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка 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 _____.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. родителя)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 143»
Советского района г. Казани
Красновой Е.А.

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу предоставить платную образовательную услугу моему ребенку (Ф.И.О.ребенка)

_____,
обучающегося по основной образовательной программе дошкольного образования в группе
№ _____ МБДОУ «Детский сад № 143»

и зачислить на обучение по дополнительной образовательной программе:

№	Наименование направления	Форма обучения	Вид обучения	Уровень обучения	Направленность обучения	Количество занятий в месяц	Подпись
1							
2							

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

Я, _____, ознакомлен/ознакомлена:
- с локальными актами МБДОУ «Детский сад № 143», регламентирующими организацию и осуществление платных услуг, с содержанием программ дополнительного образования _____;

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06г. № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МБДОУ «Детский сад №143» в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям) всех моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (фамилия, имя отчество, дата и место рождения, адрес места жительства и др. информация) для оказания данной услуги.

«_____» _____ 20____ г.

Подпись родителя _____

ДОГОВОР

об оказании платных дополнительных услуг между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 143 комбинированного вида» Советского района г. Казани и родителями (законными представителями)

г. Казань

« » 2021 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 143 комбинированного вида» Советского района г. Казани, осуществляющее образовательную деятельность (в дальнейшем – образовательное учреждение) на основании лицензии серия 16Л01 № 0000481 от 18.02.2013 г. выданной МО и Н РТ, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего МБДОУ № 143 Красновой Елены Александровны, действующего на основании Устава Исполнителя, с одной стороны и

_____,
(Ф.И.О. одного из родителей/законных представителей, заключающего договор в дальнейшем - Заказчик), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____,
(Ф.И.О. воспитанника, номер группы, которую он посещает)

именуемого в дальнейшем «Обучающийся» с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «О защите прав потребителей» и Регламентом о порядке оказания платных услуг МБДОУ № 143 настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить, а Заказчик обязуется оплатить дополнительную платную услугу (далее – Услугу) по направлению: _____

1.2. Продолжительность обучения по направлению _____

2. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление платной услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем.

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

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

2.1.4. Обеспечить для проведения занятий оснащение, соответствующее образовательному процессу.

2.1.5. Проводить занятия в соответствии с определяемым Исполнителем календарным графиком и формой.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемую Обучающемуся платную услугу, указанную в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

2.2.2. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты Исполнителя.

2.2.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия ребенка на занятиях, своевременно предоставлять справки, документы.

2.2.4. Посещать родительские собрания и встречи со специалистами, предусмотренные образовательной программой.

2.2.5. Незамедлительно сообщать руководителю Исполнителя об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.6. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. Расторгнуть Договор с Заказчиком, если Заказчик в период его действия допускает нарушения в исполнении настоящего Договора, дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

3.1.2. Изменять график предоставления услуг по производственной необходимости.

3.1.3. Освобождать частично от оплаты Услуги отдельных воспитанников на основании положения «О порядке организации дополнительных платных услуг МБДОУ «Детский сад № 143 комбинированного вида» Советского района г. Казани».

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления Услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора.

3.2.2. Обращаться к исполнителю по вопросам, касающимся оказываемых услуг.

3.2.3. Получать достоверную информацию об умениях и навыках воспитанника.

3.3. Воспитанник вправе:

3.3.1. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя.

3.3.2. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организуемых Исполнителем.

4. Оплата услуг

4.1. Увеличение стоимости услуги после заключения Договора не допускается.

4.2. Оплата производится ежемесячно в размере _____ рублей, не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет МБДОУ «Детский сад № 143», указанный в 9 разделе настоящего Договора.

4.3. В случае пропуска без уважительной причины Услуга будет считаться предоставленной и оплачиваться в полном объеме (если предоставляется справка на 14 рабочих дней и более по болезни, тогда производится перерасчет).

4.4. Возможна предоплата за Услугу от 3 до 6 месяцев вперед.

4.5. Плата за оказание Услуги устанавливается на основании расчета стоимости платных услуг по статьям расходов, Прейскуранта цен, согласованных с Комитетом экономического развития Исполкома г. Казани.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

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

- просрочки оплаты стоимости Услуги,
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию Услуги вследствие действий (бездействия) воспитанника,
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода воспитанника в другое образовательное учреждение,
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося и Исполнителя.

5.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

5.6. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

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

7. Срок действия договора и другие условия

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до 31.05.20____г.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

8.2. Изменения Договора оформляются дополнительным соглашением к Договору.

9. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель:

МБДОУ «Детский сад № 143»
Советского района г. Казани
Юридический адрес: РТ, 420081, г. Казань,
пр. А. Камалеева, д. 12А
ИНН/КПП 1660147019/166001001
ОГРН 1101690066390
р/с 40701810392053000044
л/с № ЛБВ 68821361 – Д/с № 143
Банк: ГРКЦ НБ РТ БАНКА РОССИИ
БИК 049205001
Тел. (843)222-54-08

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 143»

_____ Е.А.Краснова
_____ **2021г.**

Один экземпляр получил на руки _____
(дата, подпись)

Родитель:

Ф.И.О.

Адрес: _____

_____ Дата
рождения _____

Паспортные
данные _____

_____ Тел.: _____

Подпись Родителя: _____

«_____» _____ 20____ г.

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

№ пп	дата подачи заявле ния	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО воспитанн ика	№гр уп пы	Краткое содержание заявления	Наименование услуги	Приказ (Д/ДПУ)

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

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

Приложение № 12

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №143»
Советского района г.Казани
Красновой Е.А.

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

Заявление

Просим (шу) зачислить ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество ребенка, последнее при наличии)

«____» _____ 20____ года рождения, обучающуся(егося) в общеразвивающей
(компенсирующей) группе № _____ на обучение по дополнительной
общеразвивающей образовательной программе _____

(указать направленность)

направленности _____ за счет средств бюджетных ассигнований

С Уставом ознакомлены (а) _____

С лицензией ознакомлены (а) _____

С образовательной программой ознакомлены (а) _____

С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности
ознакомлены (а) _____

С правами и обязанностями воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников
ознакомлены (а) _____

Даем(ю) согласие МБДОУ «Детский сад № 143 комбинированного вида», зарегистрированному по адресу:
г.Казань, пр.А.Камалеева,12А, ОГРН 1101690066390, ИНН 1660147019, на обработку моих персональных данных
и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях
обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора на обучение по
дополнительным общеразвивающим программам _____.

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

«____» _____ 20____ г. _____