

**«ПРИНЯТО»**

педагогическим советом  
МБДОУ – детский сад «Экият»  
протокол № 1 от 31.08.2020 года  
Председатель педагогического совета

*И.Ш. Сайфутдинова*

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заведующий МБДОУ - детский сад «Экият»  
Тукаевского муниципального района РТ

*Л.Ш. Сайфутдинова*

Введено в действие приказом  
№ 7 от 31.08.2020 года

**Правила приема детей на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования и оформления возникновения, изменения и  
прекращения образовательных отношений в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Экият»  
Тукаевского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Экият» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (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 муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Экият» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБДОУ) 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 санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; (зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 № 58681)
- уставом МБДОУ – детский сад «Экият» Тукаевского муниципального района РТ.

1.4. Правила приема в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Прием на обучение в МБДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема граждан РФ, иностранных граждан дошкольного возраста, предусмотренном Уставом ДОУ. В приеме в Учреждение может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест. Право внеочередного устройства в дошкольное учреждение, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, имеют:

- дети судей;
- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним граждан;

дети погибших, умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона РФ;

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

Право первоочередного устройства в ДООУ имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- Дети из многодетных семей;

- дети сотрудника полиции, в том числе дети сотрудника полиции, погибшего (умершего)

вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

- дети военнослужащих;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации».

В случае направления в ДООУ одного из детей – близнецов, второй (и последующий) из них направляются в ДООУ во внеочередном порядке.

**Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.**

Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Республики Татарстан и подзаконными нормативно-правовыми актами.

В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка

для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

1.6. МБДОУ - детский сад «Экият» Тукаевского муниципального района РТ обязано

ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на

осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". МБДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через

официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.8. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.9 Прием в МБДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления

посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

1.10 Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий МБДОУ - детский сад «Экият» Тукаевского муниципального района РТ.

## **2. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ.**

2.1. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.2 Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.3 Заявитель в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса "Направлен в ДОО" обязан явиться в МБДОУ для подтверждения зачисления ребенка. В случае неявки Заявителя в МБДОУ после присвоения заявлению статуса "Направлен в ДОО" в

указанный срок, оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается и заявлению присваивается в Системе статус "Не явился".

2.4. Заведующий МБДОУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению в Системе статус "Заключение договора".

2.5 Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя(законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБДОУ всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале

регистрации заявлений о приеме в МБДОУ указываются две даты:

1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);

2-я - дата представления всех необходимых документов.

2.6 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 родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации;

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.

2.7 Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности(при необходимости).

- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается

2.10 Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.11 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с 2.7 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.12 После приема документов, указанных в 2.7 настоящих Правил настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.13 Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации на 30 календарных дней.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

2.15 Сведения о воспитанниках, зачисленных в МБДОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ. Книга учета движения детей МБДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ - детский сад «Экият» Тукаевского муниципального района РТ и печатью МБДОУ.



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

3.1. Прием в МБДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

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

3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

### **4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Учреждение.**

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

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в Учреждение;
- родители (законные представители) не предоставили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.5, 2.6 настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Учреждения (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в Учреждение по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

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

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий

МБДОУ - детский сад «Экият» Тукаевского муниципального района РТ на основании приказа.

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

- ежегодно по окончании учебного года при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;

### **6. Порядок взаимодействия Учреждения с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Учреждения**

6.1. В целях комплектования Учреждения воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года Учреждение предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. Заведующий Учреждения в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в Учреждение присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

6.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий Учреждения уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в Учреждение для зачисления.

6.4. В целях доукомплектования Учреждения воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца Учреждение уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;

Учреждение уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в Учреждение, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в Учреждение в установленные сроки.

### **7. Изменение и прекращение образовательных отношений**

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

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

- до момента отчисления.

7.2. Образовательные отношения могут прекращаться 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.

7.3. В случаях, указанных в п. 6.2 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

7.4.. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Учреждение.

7.5. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в случае ликвидации Учреждения.

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

На основании протокола № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_ \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_  
(дата, номер регистрации заявления)

Заведующий \_\_\_\_ Л.Ш.Сайфутдинова

Заведующему МБДОУ -детский сад  
«Экият»Тукаевского муниципального района  
РТ  
Сайфутдиновой Л.Ш.

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
рождения, проживающего по адресу:

в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности  
МБДОУ -детский сад «Экият» Тукаевского муниципального района РТ  
по \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования  
(общеобразовательной/адаптированной)

В качестве языка обучения по программе дошкольного образования выбираю

\_\_\_\_\_ (русский/татарский)

В качестве родного языка в рамках предметной области «Развитие речи»  
выбираю \_\_\_\_\_

(родной русский/ родной татарский)

Дата желаемого зачисления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка Серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Ф.И. О. матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

Адрес регистрации места жительства матери (законного  
представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ Раб.тел. \_\_\_\_\_

Место работы и должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца(законного представителя) \_\_\_\_\_

Адрес регистрации места жительства отца(законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ Раб.тел. \_\_\_\_\_

Место работы и должность \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

2. Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка или по месту  
пребывания № \_\_\_\_\_



3. Медицинское заключение \_\_\_\_\_

4. Иные документы \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, основной образовательной программой дошкольного учреждения, положением о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о языках образования, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, регламентирующими образовательную деятельность учреждения ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Подпись

расшифровка подписи

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Экият» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии № 9126 от выданной Министерством образования и науки РТ от 25.11.2016 года (бессрочно), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Сайфутдиновой Лилии Шириаздановны, действующего на основании Устава Учреждения, и \_\_\_\_\_

(ф.и.о родителя, законного представителя)  
именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (ф.и.о ребенка, дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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, который реализуется на бесплатной основе*), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы - программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часовой.

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу для детей \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ языком воспитания и обучения.

### **II. Взаимодействие Сторон**

#### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. В случае не соблюдения п. 3.3. раздел III настоящего Договора, Учреждение имеет право взыскивать сумму задолженности в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы в летний период при уменьшении количества детей.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы, объединять группы в случае уменьшения предельной наполняемости группы, которую посещает Воспитанник.

2.1.5. Изменять плату за содержание Воспитанника на основании постановлений Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района.

2.1.6. Запрашивать у Заказчика при зачислении в учреждение и в период действия настоящего Договора следующие документы: паспорт родителя (законного представителя); свидетельство о рождении ребенка.

2.1.7. Рекомендовать родителям сформировать индивидуальную папку с расходными материалами для проведения с детьми образовательной деятельности художественно-эстетического цикла (альбом для рисования, цветная бумага и картон, гуашь, пластилин, акварельные краски, карандаши цветные и простые, клей, тетради школьные в клетку, кисточка для рисования, ножницы, доска для лепки).

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, как участник образовательных отношений Заказчик имеет право вносить свои предложения при разработке образовательной программы Учреждения.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 3 дней.

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

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, при условии оформления документов в органах социальной защиты.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Зачислить Воспитанника в Учреждение на основании электронного направления через АИС «Электронный детский сад», заявления от Заказчика.

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

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым

питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

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

2.3.13.. Не использованные средства материнского капитала в случае расторжения договора или истечения срока его действия будут возвращены в территориальный орган ПФР.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

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

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

2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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.

2.4.5. Предоставлять справку после перенесенного заболевания (накануне начала посещения учреждения после отсутствия), а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.6. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и коррекции в развитии Воспитанника. Посещать родительские собрания и другие мероприятия, связанные с воспитанием и развитием Воспитанника

2.4.7.. В соответствии со ст.63 Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие ребенка, заботиться о его физическом и психическом здоровье, духовном и нравственном развитии.

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

2.4.9.Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18 – летнего возраста. Родителями (законными представителями), составляется Заявление с указанием ближайших родственников или других доверенных лиц, старше 18 лет, которые могут забирать ребёнка

2.4.10. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком состоит из стоимости абонентской платы и стоимости продуктов. В период отсутствия ребенка в детском саду родительская плата подлежит уменьшению только на величину расходов на обеспечение Воспитанника питанием (Постановление Кабинета Министров РТ от 30.12.2013 № 1096 «О нормативном финансировании деятельности дошкольных образовательных организаций РТ»).

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее –

родительская плата) составляет \_

3.1.1. от 1 до 3 лет \_\_\_\_\_ руб. в месяц, в том числе стоимость питания \_\_\_\_\_ руб., (для детей из многодетных семей \_\_\_\_\_ руб в месяц, из них стоимость питания \_\_\_\_\_ рублей)

3.1.2. от 3 до 7 лет \_\_\_\_\_ руб. в месяц, в том числе стоимость питания \_\_\_\_\_ руб., (для детей из многодетных семей \_\_\_\_\_ руб в месяц, из них стоимость питания \_\_\_\_\_ рублей)

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_

рублей.

3.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке через учреждения банковской системы, через Портал государственных и муниципальных услуг РТ. Оплата может быть произведена перечислением из средств материнского (семейного) капитала за пол года или год. Неиспользованные средства материнского (семейного) капитала в случае расторжения договора или истечения срока его действия будут возвращены в территориальный орган Пенсионного Фонда РФ.

3.4. В соответствии с п.3 статьи 65 с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.5. В соответствии с Постановлением Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района от 11.11.2019г. № 4966 «Об утверждении нормативов финансирования деятельности дошкольных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования Тукаевского муниципального района на 2020 год» для семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, размер родительской платы за присмотр и уход за детьми составляет 50% от размера затрат.

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

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

#### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## **VII. Реквизиты и подписи сторон**

### Исполнитель:

МБДОУ – детский сад «Экият»  
Тукаевского муниципального  
района РТ

Адрес: 423876, Республика  
Татарстан, Тукаевский район,  
с.Старый Дрюш, ул. Школьная,  
д.1  
Телефон: 8(8552) 49-15-16

### **Реквизиты для**

#### **перечисления:**

ИНН1639019871  
КПП163901001  
Р/счет: 40701810792053000039  
Отделение – НБ РЕСПУБЛИКА  
ТАТАРСТАН г. КАЗАНЬ  
Лицевой счет  
Заведующий  
\_\_\_\_\_Л.Ш.Сайфутдинова

### Заказчик

Родитель( законный представитель)

Ф.И.О \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



Расписка в получении документов,  
представленных при приеме ребенка в МБДОУ – детский сад «Экият»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка дата рождения

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 1

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
6	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
	Итого		

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации  
Регистрационный № заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ – детский сад «Экият» Л.Ш.Сайфутдинова  
М.П.

.....(линия отрыва).....

Расписка в получении документов,  
представленных при приеме ребенка в МБДОУ – детский сад «Экият»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка дата рождения

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 2

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
6	Согласие на обработку родителя и ребенка	оригинал	
	Итого		

Регистрационный № заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ детский сад «Экият» Л.Ш.Сайфутдинова  
М.П.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью 73 листов  
(Исходный лист)  
Исходный лист  
31.08.2010 года

