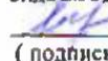


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
МАДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 35 «Соловушка»

 Ч.М.Гарипова
(подпись) (Ф.И.О.)

«29» августа 2023 года

Введено в действие приказом
Заведующего 29 августа 2023 года
№ 310

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий
МАДОУ «Детский сад комбинированного вида
№ 35 «Соловушка»

 Н.А.Музина
(подпись) (Ф.И.О.)

«29» августа 2023 года

Принята на педагогическом совете
протокол № 1 от 29 августа 2023 года

**Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников
в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 35 «Соловушка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников детского сада устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Конституции Российской Федерации (в актуальной редакции);
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции);
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 23.01.2023 №50);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программ дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года;
- 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 (с изменениями на 25.06.2020г.);
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением Исполнительного комитета от 11.02.2022г. № 623;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» с изменениями на 28.09.2020г;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» 27.10.2020г;
- СанПиН 1.2.3685-21. «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» 28.01.2021г;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Положение обеспечивает прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Положение обеспечивает также прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного прима на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев. Предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. В приеме в Детский сад может быть отказано по причине отсутствия в нем 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 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (ст. 67 ч.4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

1.7. Детский сад обязан 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 Детского сада и на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу:

https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92648.htm.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе, через официальный сайт, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.8. Детский сад размещает распорядительный акт органа местного самоуправления МО г. Набережные Челны о его закреплении за конкретными территориями МО г. Набережные Челны, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) на сайте ДОУ.

1.9. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.10. Детский сад осуществляет прием детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

1.11. В Детском саду функционируют группы общеразвивающей и компенсирующей направленности.

2. Прием детей в Детский сад

2.1. После присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» родители (законные представители) в срок до 30 календарных дней обращаются в Детский сад для подтверждения зачисления ребенка. Заведующий в течении 5 рабочих дней с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению статус «Заключение договора».

2.2. Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение №1):

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

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

2.3. В случае неявки родителя (законного представителя) в срок, указанный в п. 2.1. в АИС ЭДС автоматически присваивается статус «Не явился».

2.4. В течение одного месяца со дня присвоения статуса «Заключение договора» родитель (законный представитель) обращается в Детский сад для заключения договора с перечнем документов указанных в пункте 2.6. Положения. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) (Приложение № 2). После заключения договора с родителями (законными представителями) заведующий присваивает заявлению, в АИС ЭДС статус «Зачислен в ДОО».

2.5. В случае неявки в установленный пунктом 2.4. срок для заключения договора заведующий присваивает заявлению статус «Не явился».

2.6. Для приема в Детский сад родители предъявляют следующие документы: - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ; - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости); - свидетельство о рождении ребенка; - 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; Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3).

2.9. Прием детей с ОВЗ осуществляется на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучения детей 6-7 лет с фонетико-фонематическим нарушением речи в условиях логопедической группы с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психо-медико-педагогической комиссии города Набережные Челны (далее ПМПК). Заключение ПМПК действительно для представления в Детский сад в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК. Заключение ПМПК является

основанием для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в Детский сад (в группу) компенсирующей направленности.

2.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в Детский сад. Изданию приказа предшествует заключение договора. Приказ издается в течение трех рабочих дней с момента заключения договора. В трехдневный срок после издания приказ размещается на информационном стенде. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

2.12. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Детский сад, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей. Книга учета движения детей Детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Детского сада.

Срок действия Положения: до замены новым

Принять в группу № _____
Заведующий _____ Н.А.Мусина

Заведующему МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 35 «Соловушка»
Н.А.Мусиной
от _____

Проживающего по адресу: _____

Заявление № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
Прошу принять моего ребенка _____
« _____ » _____ 20 ____ года рождения,
проживающего по адресу: _____
в _____
(возрастная категория, направленность группы: общеобразовательная, коррекционная, компенсирующая,
инклюзивная)
группу МАДОУ № 35 «Соловушка» с _____ языком обучения
(русским, татарским,)
по общеобразовательной программе МАДОУ № 35 «Соловушка»
Изучаемый родной язык _____
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
Необходимый режим пребывания ребенка в ДОУ _____
Желаемая дата приема на обучение _____
Ф.И. О. матери (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка
Паспорт: серия _____ номер _____ Дата выдачи: _____ Кем выдан: _____

Контактный телефон, e-mail _____
Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка
Паспорт: серия _____ номер _____ Дата выдачи: _____ Кем выдан: _____

Контактный телефон, e-mail _____

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида
в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____
Документ, _____ подтверждающий _____ установление _____ опеки _____ (при
необходимости) _____

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, основной
образовательной программой дошкольного образования МАДОУ № 35 «Соловушка», правилами
внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, 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 _____

Принять в группу № _____

Заведующий _____ Н.А.Мусина

Заведующему МАДОУ «Детский сад

комбинированного вида № 35 «Соловушка»

Н.□.Мусиной

от _____

Проживающего по адресу: _____

Заявление № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Прошу принять моего ребенка _____
« _____ » _____ 20 _____ года рождения,
проживающего по адресу: _____

в _____
(возрастная категория, направленность группы: общеобразовательная, коррекционная, компенсирующая,
инклюзивная)

группу МАДОУ № 35 «Соловушка» с русским языком обучения

по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (АООП)
для детей 6-7 лет с фонетико- фонематическим нарушением речи в условиях логопедической группы

Изучаемый родной язык _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Необходимый режим пребывания ребенка в ДООУ _____

Желаемая дата приема на обучение _____

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

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

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

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (АООП) для детей 6-7 лет с фонетико-фонематическим нарушением речи МАДОУ № 35 «Соловушка», правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, 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

г. Набережные Челны

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида № 35 «Соловушка», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии № 6904 от 20.07.2015г., выданной МО и Н РТ, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Мусиной Надежды Алексеевны, действующего на основании Устава Учреждения, и _____ именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах _____, 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 образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральной образовательной программой, 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 - 12 часовой.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу для детей 3-7 лет общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги (за рамками *ФГОС дошкольного образования, реализуемого на бесплатной основе*), наименование, объем и форма которых определены в Договоре на оказание платных образовательных услуг, при условии наличия соответствующих кадров и материально-технических ресурсов.

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

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

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

2.1.6. Изменять плату за содержание Воспитанника на основании постановлений Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны.

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

2.1.8. 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 и 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. Выбирать виды платных образовательных услуг.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трех дней.

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

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

2.2.8. 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» и 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

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

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием.

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

2.3.13. 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.

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

2.4.8. 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.

2.4.9. Оказывать Учреждению посильную помощь в решении уставных задач: охране жизни ребёнка, оздоровления, выполнения коррекционных процедур в домашних условиях, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребёнком (воспитателей, педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре и др.).

2.4.10. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не поручая его лицам, не достигшим 18 – летнего возраста. В ситуациях, когда это не возможно, по объективным причинам, родителями (законными представителями), составляется Заявление с указанием ближайших родственников или других доверенных лиц, старше 18 лет, которые могут забирать ребёнка.

2.4.11. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником. Родительская плата за присмотр и уход за ребёнком состоит из стоимости абонентской платы и стоимости продуктов. В период отсутствия ребёнка в детском саду родительская плата подлежит уменьшению только на величину расходов на обеспечение Воспитанника питанием.

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

3.1. В соответствии с Постановлением Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны от 07.11.2022г. № 6153 стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 3732 (три тысячи семьсот тридцать два) рубля, 00 копеек, в том числе стоимость абонентской платы – 929 руб., питание – 2803 рубля.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 3732 (три тысячи семьсот тридцать два) рубля, 00 копеек.

3.3. В соответствии с Постановлением Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны от 20.05.2020 № 2336 «О нормативном финансировании деятельности по присмотру и уходу за воспитанниками дошкольных образовательных организаций города» оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке через учреждения банковской системы и через личный кабинет на сайте <https://uslugi.tatarstan.ru/>.

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 муниципального образования город Набережные Челны от 20.05.2020 г. № 2336 «О нормативном финансировании деятельности по присмотру и уходу за воспитанниками дошкольных образовательных организаций города» для семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, размер родительской платы за присмотр и уход за детьми составляет 50% от размера затрат.

3.6. Предусмотрена возможность перечисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату за присмотр и уход за ребёнком в Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования (за полгода или за год вперед).

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 Сторонами и действует до «31» мая 20__ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Набережные Челны
«Детский сад № 35 «Соловушка»
Адрес: 423831, РТ, г. Набережные Челны
пр. Чулман, д. 60 (42/17)
ИНН/КПП: 1650086085/165001001
Телефон: 52-39-98

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 35 «Соловушка»

_____/ Н.А.Мусина/

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик

Родитель _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Паспортные данные: _____

_____(подпись)_____

Приложение №3

Расписка в получении документов при приеме воспитанника

(ФИ ребенка)

Мною, _____ приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Отметка V
1	Заявление № _____ от _____	
2	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
3	Паспорт родителя ребенка (копия)	
4	Свидетельство о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на закрепленной территории	
	Иное:	
5		
6		

Документы принял _____ / _____
«____» _____ 202__ г.