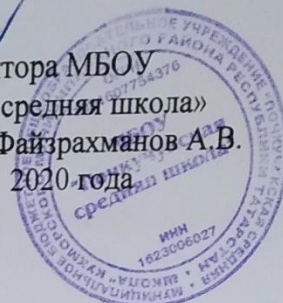


Принято
Педагогическим советом МБОУ
«Почкучукская средняя школа»
от « 26 » августа 2020 года,
протокол № 1

Утверждено
приказом директора МБОУ
«Почкучукская средняя школа»
Файзрахманов А.В.
от « 26 » август 2020 года
№ 42



2021/2/11 12:06

Положение

о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, разработано для муниципального бюджетного образовательного учреждения «Почкучукская средняя школа» в с.Кня-Баш Кукморского муниципального района Республики Татарстан (далее – детский сад) в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Семейным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.42, ст.79); «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; приказом Министерства образования науки и Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»; приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 дошкольного образования», Уставом школы.

1.2. Настоящие положение регламентируют порядок приёма в дошкольные общеобразовательные группы муниципального бюджетного образовательного учреждения «Почкучукская средняя школа» (далее – детский сад) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанника из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

2. Приём детей, впервые поступающих в детский сад.

2.1. Прием детей в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» Республики Татарстан.

Основанием для приёма ребенка в детский сад является протокол комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Кукморского района Республики Татарстан, а также присвоение автоматизированной информационной системой «Электронный детский сад» (далее - система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.2. Заявитель (родитель, законный представитель) в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОУ» обязан явиться в детский сад для подтверждения зачисления ребенка.

2.3. Заявитель обязан предъявить оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного

гражданина и лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации.

2.1. Заявитель оформляет заявление (Приложение №1) о зачислении ребенка в плановую группу на имя заведующей детского сада, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- адрес фактического места жительства родителя (законного представителя);
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес регистрации места жительства ребенка;
- адрес фактического места жительства ребенка;
- дата, подпись родителя (законного представителя).
- согласие на обработку персональных данных;
- дата, подпись.

2.5. Заместитель директора детским садом дает родителям информацию о существовании интернет – сайта детского сада, на котором размещена нормативно – правовая документация. Родители (законные представители) ребенка до заключения договора обязаны ознакомиться с Уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Основной образовательной программой детского сада, режимом дня детского сада, сеткой образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность детского сада и организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой детского сада и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируются в заявлении о зачислении воспитанника в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.6. Заведующий детским садом в течении одного рабочего дня с момента обращения Заявителя с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению в системе статус «Заключение договора». В течении трех месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора» Заявитель обязан явиться в детский сад для заключения договора, имея при себе следующие документы:

Обязательные документы:

1. Письменное заявление родителей (законных представителей) о зачислении в детский сад (Приложение №1) на имя директора, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- адрес фактического места жительства родителя (законного представителя);
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- номер группы;
- дата и место рождения ребенка;
- адрес фактического места жительства ребенка;
- адрес регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) ребенка;
- какое образовательное учреждение посещал;
- выбор родного языка для изучения (русский язык, татарский язык);
- сведения о родителях (законных представителях):
 - фамилия, имя, отчество матери, отца;
 - место работы матери, отца;
 - должность матери, отца.
 - номер телефона матери, отца;
- опись прилагаемых к заявлению документов:

- - оригинал и копию свидетельства о рождении;
 - - оригинал и копию свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания);
- ознакомление с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой дошкольного образования, нормативно-правовыми документами и распорядком работы, правами и обязанностями родителей;
- дата, подпись родителя (законного представителя);
- согласие на обработку персональных данных ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата, подпись родителя (законного представителя);
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей);
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- дата, подпись родителя (законного представителя);
- ознакомление с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 01.03.2020) "Об образовании в Российской Федерации" ... «Граждане Российской Федерации имеют право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.
- дата, подпись родителя (законного представителя);
- о получении расписки о предоставлении необходимых документов;
- дата, подпись родителя (законного представителя);

Форма заявления размещается на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Родители (законные представители) имеют право заполнить заявление:

- распечатанное с официального сайта детского сада;
- у заведующей детского сада.

Если у родителя (законного представителя) отсутствует возможность воспользоваться системой Интернет, заведующий детским садом обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Основной образовательной программой дошкольного образования, режимом дня детского сада, сеткой образовательной деятельности, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими деятельность детского сада и организацию образовательного процесса под личную подпись.

2. Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя);

3. Медицинское заключение установленного образца.

В целях синхронизации сведений о зачисленном ребенке с АИС «Электронный детский сад» необходимо предоставление следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка(оригинал и копию);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (оригинал и копию) или справку пребывания по месту жительства (форма №3, №8, №9);
- страховое свидетельство одного из родителей (законного представителя);
- страховое свидетельство ребенка.

Иные документы:

- согласие родителей (законных представителей) воспитанника на обработку их персональных данных (Приложение №3) и персональных данных ребенка (Приложение №4).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы (оригинал и копия):

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

Перечень документов, представленных родителями (законными представителями), вносится в журнал регистрации подачи заявления и документов от родителей. При этом оформляется расписка о получении документов (Приложение №5), в которой указывается:

- номер;
- дата;
- фамилия и имя ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- наименование документов;
- количество документов;
- всего принято документов;
- подписи передающего и принимающего документы.

Расписка выдается родителям (законным представителям) воспитанника.

2.7. На основании предоставленных документов с родителем (законным представителем) заключается договор образовательной деятельности в рамках реализации Основной образовательной программой дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО и оказания услуг по присмотру и уходу за детьми в детском саду.

В договоре (Приложение №4) указывается:

- номер договора;
- дата заключения договора;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- фамилия, имя ребенка;
- номер протокола комиссии по комплектованию;
- предмет договора;
- обязательства сторон;
- права сторон;
- порядок оплаты родительской платы за присмотр и уход за детьми в детском саду, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования;
- заключительные положения;
- стороны, подписавшие настоящий договор;
- получение второго экземпляра на руки, дата и подпись.

2.8. При приеме в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

2.9. Заместитель директора школы обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с правилами предоставления компенсационных выплат гражданам, имеющих детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, с постановлением Исполнительного комитета Кукморского района «Порядок формирования и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях Кукморского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кукморском районе». Родители (законные представители), имеющие право на получение льгот, оформляют заявление и прилагают соответствующие документы.

2.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора о зачислении ребенка в детский сад и присвоение заявлению в системе статус «Зачислен в ДОУ».

2.11. Приказ о зачислении ребенка в детский сад в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте школы размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную

группу.

2.12. Процедуры, устанавливаемые пунктами 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 осуществляются в течении одного рабочего дня с момента обращения Заявителя.

2.13. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком устанавливается со дня присвоения статуса «Зачислен в ДОУ».

2.14. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), 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 .

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.16. 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 в детский сад. Книга учета движения детей детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующий детского сада и печатью детского сада.

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

3.1. Прием в детский сад детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящего положения.

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 и более (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее) и медицинская справка о состоянии здоровья.

3.4. По заявлениям граждан (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных организаций. Заявление на обмен подаются в районные отделы (управления) образования по месту расположения организаций. Процедура зачисления ребенка в детский сад проводится в соответствии с разделом 2 настоящего положения.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в детский сад.

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

- в системе отсутствует информация о направлении ребенка в детский сад;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком детского сада (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в детский сад 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 подгруппы в другую.

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной подгруппы в другую осуществляется на основании приказа заведующего детским садом.

5.2. Воспитанники детского сада переводятся из одной возрастной подгруппы в другую в следующих случаях:

- ежегодно при массовом переводе из одной подгруппы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;

6. Порядок перевода воспитанников из общеразвивающей группы в группы компенсирующей направленности.

6.1. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании протокола психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) и письменного заявления родителей (законных представителей).

6.2. На основании протокола Комиссии и заключения членов ПМПК воспитанник зачисляется в логопедическую группу на определенной срок.

7. Порядок взаимодействия детского сада с комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента детского сада.

7.1. В целях комплектования в детском саду воспитанников на очередной учебный год, до 20 марта текущего года детский сад предоставляет в комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

7.2. Заведующий детского сада в течении 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в детский сад присваивает заявлению в системе статус «Зачислен в ДОУ».

7.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в детский сад в срок 30 дней после присвоения заявлению в системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий детского сада уведомляет комиссию по комплектованию о детях, не поступивших в детский сад для зачисления.

7.4. При наличии (появлении) свободных мест в детском саду комиссия по комплектованию доукомплектовывает группы в соответствии с каждой категорией воспитанников.

8. Прекращение образовательных отношений.

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из детского сада:

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

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

- в случае перевода воспитанника для прохождения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

8.3. Отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- причина, по которой ребенок выбывает из детского сада;
- дата отчисления;
- дата, подпись.

8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующий детского сада об отчислении воспитанника из детского сада.

8.5. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, независящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) воспитанника и детского сада, в том числе в случае ликвидации детского сада.

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

9. Примечание.

9.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение №1

Зачислен(а) в _____ группу
 Директор _____
 «__» _____ 20__ г.

Директору _____
 от _____
 Проживающего (ей) по адресу: _____
 Паспорт: серия _____ номер _____

 (кем, когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) _____
 (Ф.И.О. ребенка)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Дата и место рождения ребенка _____

Адрес фактического места жительства ребенка _____
 (индекс, город, улица, дом, квартира)

Адрес о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) ребенка:

_____ (индекс, город, улица, дом, квартира)

Сведения о родителях (законных представителей)

Мать	Отец
Ф.И.О. _____	Ф.И.О. _____

Место работы _____	Место работы _____
Тел.сотовый _____	Тел.сотовый _____

К заявлению прилагаю: оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении; оригинал и ксерокопию свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания); медицинскую карту, установленного образца.

С Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой детского сада, нормативно-правовыми документами и распорядком работы детского сада, правами и обязанностями родителей ознакомлены и обязуемся выполнять.

«__» _____ 20__ г. Подпись

Даю согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на срок действия договора.

Ф.И.О. ребенка _____

«__» _____ 20__ г. Подпись

Даю согласие на обработку персональных данных матери (отца) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на срок действия договора.

Ф.И.О. _____

Ф.И.О. _____

«__» _____ 20__ г. Подпись

Указать выбор родного языка для изучения (русский язык, татарский язык) прописью _____

Ознакомлена с [Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ \(ред. от 01.03.2020\) "Об образовании в Российской Федерации"](#) ... «Граждане Российской Федерации имеют право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

«__» _____ 20__ г. _____/_____

(Подпись) (Ф.И.О.)

Расписку о предоставлении необходимых документов в _____ получил (а).

«__» _____ 20__ г. _____/_____

(Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

Согласие родителей на обработку персональных данных

Я, _____

паспорт серия _____ № _____ (выданный когда, кем) _____

проживающая(щий) по адресу _____

являясь родителем (законным представителем) _____

ФИ ребенка

(далее – обучающийся), в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом РФ от 25.07.2011г. № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных» даю согласие МАДОУ «Детский сад №181» (юридический адрес: 420025, Республика Татарстан, г. Казань, Советский район, ул. Джаудата Файзи д.13; фактические адрес: 420025, Республика Татарстан, г. Казань, Советский район, ул. Джаудата Файзи д.13) на обработку (в том числе автоматизированную, с использованием ПЭВМ) моих персональных данных в объеме необходимом для оформления и обучения моего ребенка в детском саду.

Согласие распространяется на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, включая следующее: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченного круга лиц: административным и педагогическим работникам Учреждения, правоохранительным органам. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает следующие мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; пол; гражданство; адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства; страховое свидетельство, почтовые и электронные адреса; номера телефонов, паспортные данные, место и должность работы, 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.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует до окончания срока действия договора взаимоотношений между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

Обязуюсь сообщать об изменении своих персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления письменного отзыва Учреждению. Мне известно о том, что мои действия по отзыву согласия на обработку моих персональных данных могут повлечь невозможность исполнения Учреждением обязанностей по обработке персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Почкучукская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ**

Расписка о получении документов № _____

от _____ 20__ г

Выдана

в подтверждении того, что директор _____, для зачисления ребенка

ФИ ребенка

в детский сад приняла от родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество, шт
1	Заявление о зачислении ребенка	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копию свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания)	
4	Медицинское заключение установленного образца	

Всего принято _____ документов

Документы передал: _____
(подпись) (Ф.И.О.)Документы принял: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ДОГОВОР № _____

« ____ » _____ 20 ____

именуемое в дальнейшем «детский сад», на основании лицензии серия _____ от _____, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан, в лице директора _____, действующей на основании Устава, с одной стороны, и матерью (отцом) _____,

(ФИО родителя (законного представителя) именуемый в дальнейшем «родитель» (законный представитель), действующий в интересах ребенка _____,

(ФИО ребенка) зачисленного на основании заявления родителя и протокола комиссии по комплектованию № _____, с другой стороны заключили в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» настоящий договор.

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора является предоставление образовательной деятельности Воспитаннику в рамках реализации Основной образовательной программы детского сада в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание и оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в детском саду.

1.2. Форма обучения – дневная.

1.3. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа.

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

1.5. Режим пребывания обучающихся в детском саду составляет с 7.00 до 17.30.(10,5 часов).

1.6. Воспитанники зачисляется в группу № ____ общеразвивающей направленности.

2. Обязательства сторон.**2.1. Детский сад обязуется:**

2.1.1. Обеспечить родителю (законному представителю) доступ к информации для ознакомления с Уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Основной образовательной программой детского сада, режимом дня детского сада, сеткой образовательной деятельности, нормативно-правовыми документами детского сада и другими документами, регламентирующими работу детского сада и осуществление образовательной деятельности;

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, Основной образовательной программой детского сада (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Обучать воспитанника по Основной образовательной программе детского сада предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.1.4. Обеспечить реализацию образовательной программы детского сада средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации воспитательно-образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

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

2.1.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотр и уход за Воспитанником, его содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.7. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей согласно возрасту и рекомендуемых суточных наборов продуктов при организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

2.1.8. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка: проведение профилактических прививок (по плану, с разрешения родителей).

2.1.9. Сохранять за ребенком место в случаях его болезни, санаторного лечения, карантина, отпуска родителей сроком 60 дней, согласно заявлению родителя.

2.1.10. Оказывать квалифицированную консультационную помощь родителям (законным представителям) в воспитании и обучении ребенка;

2.1.11. Представлять родителям достоверную информацию об оказываемых услугах.

2.1.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу, согласно возрасту.

2.1.13. Предоставлять отдельным категориям граждан льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в детском саду на основании заявления и подтверждающих документов, согласно законодательству;

2.1.14. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника детского сада.

2.2. Родители обязуются:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов детского сада, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к сотрудникам детского сада и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. При поступлении ребенка в детский сад и в период действия настоящего договора своевременно представлять заведующей детским садом все необходимые документы, предусмотренные положением о «Правилах приема и перевода в детский сад».

2.2.3. Незамедлительно сообщать администрации детского сада об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу детского сада, возмещать ущерб, причиненный имуществу детского сада, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за детьми в детском саду, реализующей основную образовательную программу детского сада.

2.2.6. Своевременно (при зачислении) передать в детский сад медицинскую карту ребенка.

2.2.7. Обеспечить посещение Воспитанником детского сада согласно Правилам внутреннего распорядка детского сада.

2.2.8. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним, в исключительных случаях по дополнительному предварительному уведомлению родителями воспитателя, ребенка имеют право забирать лица указанные в дополнительном заявлении.

2.2.9. Приводить ребенка не позднее 8.00, в случаях опоздания или предстоящего отсутствия заблаговременно уведомлять воспитателя или старшую медицинскую сестру детского сада.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником детского сада, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения детского сада Воспитанником в период заболевания.

2.2.10. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.11. Обязательно выполнять требования старшей медицинской сестры детского сада относительно медицинского осмотра ребенка у врачей-специалистов. Заключение врача сдавать медицинской сестре в срок.

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

2.2.13. Родителям, находящимся в нетрезвом состоянии, в состоянии токсического или наркотического опьянения запрещается приводить и забирать воспитанника. Родители несут ответственность за воспитание, здоровье, физическое, психологическое, духовное и нравственное развитие ребенка. Родители являются первыми педагогами ребенка-дошкольника (Закон «Об образовании в Российской Федерации»).

3. Права сторон.

3.1. Детский сад имеет право:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.1.2. Отчислить ребенка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующем его дальнейшему пребыванию в детском саду.

3.1.3. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении родителями (законными представителями) своих обязанностей, уведомив об этом родителей (законных представителей) за 10 дней.

3.1.4. Расторгнуть договор при непосещении ребенка детского сада в течение 3-х месяцев без уважительной причины, уведомив об этом родителя (законного представителя) за 10 дней.

3.1.5. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка: проведение профилактических прививок (по плану, с разрешения родителей (законных представителей)).

3.1.6. Сохранять за ребенком место в случаях его болезни, санаторного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) сроком 60 дней, согласно заявлению родителя (законного представителя) .

3.1.7. Оказывать квалифицированную консультационную помощь родителям (законным представителям) в воспитании и обучении ребенка.

3.1.8. Предоставлять льготы отдельным категориям граждан по родительской оплате на основании заявления и подтверждающих документов, согласно законодательству.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

– по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

– о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.2. Знакомиться Уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Основной образовательной программой детского сада, режимом дня детского сада, сеткой образовательной деятельности, нормативно-правовыми документами детского сада и другими документами, регламентирующими работу детского сада и осуществление образовательной деятельности;

3.2.3. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в детском саду (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.);

3.2.4. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренные уставом детского сада;

3.2.5. Заслушивать отчеты о работе педагогов и заведующий детского сада;

3.2.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно, уведомив об этом в письменном виде администрацию детского сада за 10 дней.

4. Порядок оплаты родительской платы за присмотр и уход за детьми в детском саду, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования.

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в детском саду, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования (далее родительская плата) устанавливается в соответствии с Постановлением руководителя Исполнительного комитета Муниципального образования г. Казани.

4.2. Размер родительской платы составляет 3375 рублей 00 копеек в месяц, и включает в себя затраты на присмотр и уход за детьми в детском саду прогимназии в сумме 2789 рубля 00 копеек и величину расходов на обеспечение детей питанием 586 рубля 00 копеек.

4.3. Родительская плата подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение детей питанием в период отсутствия ребенка в детском саду.

4.4. Детский сад вправе изменять размер родительской платы на основании распоряжений и законодательных актов органов местного самоуправления.

4.5. Родительская плата устанавливается с момента заключения настоящего договора.

4.6. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа текущего месяца на лицевой счет детского сада.

4.7. В случае невнесения родительской платы в течение двух недель после установленного срока указанная сумма взыскивается в порядке, определяемом действующим законодательством.

4.8. В случае выбытия ребенка, родительская плата за текущий месяц возврату не подлежит.

5. 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 основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения.

6.1. Детский сад не несет материальную ответственность за утрату, порчу материальных ценностей ребенка и родителей (законных представителей).

6.2. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен.

6.3. Изменения, дополнения к договору оформляются в качестве дополнительного соглашения.

6.4. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до момента отчисления.

6.5. Договор составлен в 2-х экземплярах: один хранится в детском саду, другой у родителя (законного представителя).

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

6.7. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

6.10. При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Заказчик

Стороны, подписавшие настоящий договор:

<p>_____</p> <p>_____</p> <p>Адрес: _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>КПП _____</p> <p>р/с _____</p> <p>л/с _____</p> <p>в ООО _____</p> <p>к/с _____</p> <p>БИК _____</p> <p>Тел _____</p> <p>Директор _____</p>	<p>Родитель(Законный представитель)</p> <p>ФИО _____</p> <p>Паспорт данные _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Адрес _____</p> <p>_____</p> <p>Тел. _____</p> <p>подпись _____ / _____</p>
---	---

Второй экземпляр договора получен на руки

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ / _____

Приложение №5

Директору _____
 от _____
 (ФИО родителя (законного представителя) обучающегося))
 Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителя (законного представителя) на изучение татарского (родного) языка в рамках, определенных Основной образовательной программой дошкольного образования

На основании Федерального закона от 03.08.2018г. № 317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 ФЗ «Об образовании в РФ» (в части изучения родного языка из числа языков народов РФ и государственных языков республик, находящихся в составе РФ я, _____,

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

ознакомлен(а) с Основной образовательной программой дошкольного образования МБОУ «Почкучукская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ.

Мне разъяснено содержание вариативной части Основной образовательной программой дошкольного образования МБОУ «Почкучукская средняя школа», в том числе объем изучения татарского (родного) языка в рамках воспитательно-образовательного процесса.

В связи с вышеизложенным, я, как законный представитель _____

(ФИО ребенка)

даю свое _____ на изучение моим ребенком татарского

(согласен/не согласен)

(родного) языка в рамках вариативной части Основной образовательной программой дошкольного образования МБОУ «Почкучукская средняя школа»».

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Даю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на срок действия договора.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №6

Директору _____

от _____
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)проживающего (ей) по адресу
Паспорт: серия _____ номер _____(кем, когда выдан)
Тел. _____

**Заявление
на отчисление обучающегося из детского сада**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя)
родитель (законный представитель) _____
(ФИ ребенка)

прошу Вас отчислить моего ребенка из детского сада в связи с:

_____ (указать причину)

с _____
(дата отчисления)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)