

## ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад №141»  
Протокол № 1 от 22.03.2022г.  
С учетом мнения родителей

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №141»  
О.В. Васильева  
Приказ № 153/о от 22.03.2022г.

### Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) в МАДОУ «Детский сад № 141»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) в МАДОУ «Детский сад № 141» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30; ч.9, ст.55);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями согласно приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686.

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19.07.2018г.;

- приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации А.Ю. Поповой от 28.01.2021г. № 2 санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- типовым Административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги «Постановка на учет и направление детей в государственные (муниципальные) образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» утвержденный Министерством просвещения Российской Федерации от 14.02.2022 № АЗ-100/03.

- Уставом МАДОУ «Детский сад № 141» (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям приема граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МАДОУ «Детский сад №141» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в т.ч. по дополнительным общеобразовательным программам.

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

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

1.5. Порядок приема в организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено организация (далее - закрепленная территория).

1.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в организацию, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и сестра.

1.7. В соответствии со ст. 5 ст 44 ФЗ от 17.01.1992 № 2202-1 ( ред. от 01.07.2021) « О прокуратуре Российской Федерации» (с изм. и доп. вступ. в силу с 01.09.2021) , п.3 ст. 19 Закон РФ от 26.06.1992 з 3132-1 9 ред. От 05.04.2021) « О статусе судей в Российской Федерации», согласно ч.25 ст.35 ФЗ от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» детям работников прокуратуры, судей, сотрудников Следственного комитета имеют право на внеочередное предоставление места в организацию.

1.8. В соответствии с Ч. 6ст.46 ФЗ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», ст.19. ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ « О статусе военнослужащих» дети работников полиции, военнослужащих имеют право на первоочередное предоставление места в организацию.

1.9. Первоочередное предоставление места в организацию имеют право дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, дети из многодетных семей. Порядок предоставления данного права регламентируется типовым Административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги «Постановка на учет и направление детей в государственные (муниципальные) образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» ( далее -регламент).

## 2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в МАДОУ «Детский сад № 141» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в случае отсутствия мест в МАДОУ «Детский сад № 141» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

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

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, утверждает приказом заведующего Учреждением.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов обеспечивает своевременную передачу ответственному за ведение сайта следующую информацию для размещения на информационном стенде в МАДОУ «Детский сад № 141» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 141» в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования города Казани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего Положения;
- копии устава МАДОУ «Детский сад № 141», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других программ, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- форма заявлений о приеме в детский сади образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее—другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим

программам и образца ее заполнения;

- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

2.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение. Изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной программой МАДОУ, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (*Приложение № 1*).

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

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ «Детский сад № 141» на обучение образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по электронному направлению в системе АИС «Электронный детский сад» на основании протокола Комиссии по комплектованию образовательных учреждений по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам, без вложения бумажного варианта в личное дело, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается Приказом заведующего МАДОУ (*Приложение № 2*).

3.2. МАДОУ «Детский сад № 141» осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме.

3.3. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность 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 о не желаемой дате приема на обучение;

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

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

- а) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- б) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка граждан Российской Федерации);
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

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

3.6. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, 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.

3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- медицинскую карту ребенка для образовательных учреждений (форма 026/у), утвержденную Приказом Минздрава России от 3 июля 2000г. №24. Предъявление данного документа соответствует части 1 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иным и нормативным и правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации).

3.7. Требование предоставления иных документов для приема детей в МАДОУ «Детский сад № 141» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

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

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

3.11. При приеме заявления о приеме в Учреждение должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ «Детский сад № 141», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми МАДОУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе с информацией об оплате за содержание ребенка, льготах по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы. 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.

3.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется так же согласие на обработку и передачу персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. Форма согласия на обработку персональных данных утверждается заведующим детским садом (Приложение 3).

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 141» и представленных родителями документов в журнале регистрации заявлений (Приложение 4), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение 5). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МАДОУ включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.14. В случае если на момент подачи заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 141» предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п.3.5.,3.6. настоящего Положения, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ указываются две даты:

- 1-я-дата подачи заявления;

- 2-я-дата представления всех необходимых документов.

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

3.16. Заявление и документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 141» должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до тридцати календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

3.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.п.3.5.,3.6. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

3.18. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ «Детский сад № 141», другой у родителей (законных представителей) воспитанника (*Приложение 6*).

3.19. Зачисление ребенка в МАДОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.20. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и лицо, ответственное за сайт обеспечивает размещение на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 141» в сети «Интернет» выписку из приказа с указанием реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*Приложение 7*). Срок нахождения выписки из приказа на сайте и на стенде 30 дней.

3.21. Уполномоченное заведующим должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МАДОУ «Детский сад № 141». Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ (*Приложение 8*).

3.22. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все копии предъявляемых при приеме документов в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников МАДОУ «Детский сад № 141».

3.23. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 141», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

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

4.1. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в группу компенсирующей направленности МАДОУ «Детский сад № 141» является электронное направление и протокол отдела управления образования ИКМО г. Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому району (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (*Приложение 9*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

4.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети с сохранным интеллектом и слухом, имеющие речевые нарушения. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании следующих документов, указанных в пп.3.5,3.6 настоящего Положения, а так же на основании Протокола психолого-медико-педагогической комиссии.

#### **5. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению Учредителя.**

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

5.2. Прием осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий (заявлений) родителей (законных представителей), личных дел. Форма заявления утверждается заведующей (Приложение 10).

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

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

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающих информации, документов и передает его на подпись заведующей.

## **6. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.**

6.1. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым в МАДОУ «Детский сад № 141» в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МАДОУ «Детский сад № 141» на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

6.2. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей)

ребенка;

- дополнительная общеобразовательная программа, по которой планируется обучаться воспитанник.

6.5. МАДОУ «Детский сад № 141» знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с дополнительной общеобразовательной программой дошкольного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам путем проставления подписи родителей (законных представителей) воспитанника.

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

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

6.8. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам на платной основе между МАДОУ «Детский сад №141» и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется «Положением о предоставлении дополнительных платных услугах в МАДОУ «Детский сад № 141».

6.9. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеобразовательным программам оформляется приказом МАДОУ «Детский сад № 141» в течение трех рабочих дней после подачи документов.

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

## **7. Прекращение образовательных отношений**

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации:

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

- досрочно

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

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

7.2. В случаях, указанных в п.8.2. настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

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

7.4. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа организации об отчислении воспитанника из организации.

7.5. Досрочное прекращение образовательных отношений родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед организацией.

7.6. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) воспитанника и организации, в том числе в случае ликвидации организации.

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

## **8.1. Заключительные положения**

8.2. Срок действия Положения до замены новым.

8.3. МАДОУ «Детский сад № 141» обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 141» в сети интернет [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru).

Заведующему МАДОУ  
«Детский сад № 141»  
О.В. Васильевой

\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес проживания (регистрации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

**Заявление родителей (законных представителей)  
на изучение татарского языка в рамках,  
определенных образовательной программой  
МАДОУ «Детский сад № 141»**

Я, \_\_\_\_\_,

(Фамилия, Имя, Отчество родителей (законных, представителей))

ознакомлен(а) с основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 141». Нам (мне) разъяснено содержание части основной образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе объем изучения татарского языка в рамках воспитательно-образовательного процесса.

В связи с изложенным, мы(я), как законные представители

\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

даем(даю) свое согласие/не согласны (нужное подчеркнуть)

На изучение моим ребенком татарского языка в рамках основной образовательной программы дошкольной образовательной организации.

Подпись \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



Зачислить на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Заведующему МАДОУ «Детский сад №141»  
О.В. Васильевой

в группу \_\_\_\_\_ направленности № \_\_\_\_\_.

от \_\_\_\_\_

приказ № \_\_\_\_\_

документ \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

проживающей(его) по адресу:  
\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_  
д. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Заведующий МАДОУ \_\_\_\_\_ О.В. Васильева

контактный тел: \_\_\_\_\_  
электронная почта \_\_\_\_\_

(при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка (полностью))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, \_\_\_\_\_

адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

(места пребывания, места фактического проживания)

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани на обучение:

⇒ по основной образовательной программе дошкольного образования (нужное отметить)

⇒ адаптированной образовательной программе дошкольного образования (нужное отметить)

⇒ в создании специальных условий для организации обучения и воспитания

ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

инвалида (при наличии рекомендаций ИПРА (нужное отметить),

⇒ в группу общеразвивающей направленности (нужное отметить)

⇒ в группу компенсирующей направленности (нужное отметить)

⇒ в группу с русским языком обучения

⇒ в группу с татарским языком обучения

Сведения указанные мной о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка (нужное отметить):

⇒ язык народов РФ \_\_\_\_\_;

Необходимый режим пребывания ребенка в детском саду с « \_\_\_\_\_ » по « \_\_\_\_\_ » часов

желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка: \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

ФИО отца (законного представителя): \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка: \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Я подтверждаю ознакомление Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами МАДОУ «Детский сад №141», родительской платой, льготами, компенсацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе с Правилами приема МАДОУ «Детский сад №141», ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись)

Даю согласие МАДОУ «Детский сад № 141», зарегистрированному по адресу: г. Казань, ул. Максимова, д.7а, ОГРН 1021603884081, ИНН 1661003806 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Заведующему  
 МАДОУ «Детский сад № 141»  
 О.В. Васильева  
 от \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 паспорт \_\_\_\_\_  
 выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 проливающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 контактный телефон: \_\_\_\_\_  
 от \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 паспорт \_\_\_\_\_  
 выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 проливающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление (согласие)  
 на обработку персональных данных своих и ребенка (подопечного)**

Мы(я) \_\_\_\_\_  
 Своей волей и в своих интересах даю (даю) согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 141 комбинированного вида» Авантюринского района г. Казань, расположенному по адресу: г. Казань, ул. Максимова, д. 7 а, на обработку наших персональных данных и персональных данных нашего(моего) ребенка (подопечного):

- в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», как в бумажном, так и в электронном виде с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в т.ч. передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, к которым относятся:
- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол ребенка (подопечного);
  - биометрические данные ребенка (подопечного);
  - почтовые и электронные адреса;
  - адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства, номера телефонов;
  - паспортные данные родителей, место работы родителей (законных представителей);
  - сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота)

Мы(я) даю(даю) согласие на использование персональных данных своего ребенка (подопечного) в целях:

- обеспечения воспитательно-образовательного процесса \_\_\_\_\_
- медицинского обслуживания \_\_\_\_\_
- предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате услуг Учреждения \_\_\_\_\_
- обеспечения безопасности и охраны здоровья ребенка (подопечного), в том числе оформления документов для пропуска на территорию Учреждения \_\_\_\_\_
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» \_\_\_\_\_
- размещения фото и видеоматериалов с участием ребенка (подопечного), отображающих осуществление воспитательно-образовательного процесса, проведение досуговых и оздоровительных мероприятий на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и других официальных интернет-каналах и порталах \_\_\_\_\_

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моих (наших) и нашего (моего) ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам) - организациям, которым персональные данные необходимы для осуществления своей профессиональной деятельности (медицинские учреждения, органы надзора и контроля и пр.), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с нашими(моими) персональными данными и данными нашего (моего) ребенка (подопечного), предусмотренных действующим законодательством РФ.

Мы (я) подтверждаю(ю) что Учреждение будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Обязуемся (обязуюсь) сообщать Учреждению об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных данных предупреждены (предупреждена).

Данное Согласие действует с момента подписания и в течение срока, определенного в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению в любое время.

Дата: \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Дата: \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 4

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии)	Дата рождения ребенка	Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)	Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка	Дата поступления заявления и документов	Рег.номер заявления	Перечень документов, прилагаемых к заявлению	Примечание	Подпись заявителя	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы
								<p>документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации</p> <p>свидетельство о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;</p> <p>документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);</p> <p>свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий</p>			

							<p>сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;</p> <p>документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);</p> <p>документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);</p> <p>Иные документы на усмотрение родителя</p> <p>Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий правоагителя на пребывание в Российской Федерации.</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани

РАСПИСКА  
в получении документов

Выдана (ФИО) \_\_\_\_\_ в том, что от нее(его) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, для зачисления \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ года рождения в МАДОУ «Детский сад № 141» были получены следующие документы:

Наименование	Количество копий документов шт.
заявление о зачислении регистрационный № _____	подлинник
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка,	
- документ, удостоверяющий личность <u>иностранного гражданина</u> 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"	
<u>свидетельство о рождении ребенка</u>	
<u>для иностранных граждан</u> и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	
документ, подтверждающий установление опеки <u>(при необходимости);</u>	
<u>свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории</u>	
либо документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте <u>фактического проживания ребенка;</u>	
-документ психолого-медико-педагогической комиссии <u>(при необходимости);</u>	
-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности <u>(при необходимости);</u>	
Родители (законные представители) ребенка, <u>являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства</u> , дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	
<u>Иные документы на усмотрение родителя</u>	

Заведующий МАДОУ \_\_\_\_\_ О.В. Васильева

Родитель(законный представитель) \_\_\_\_\_

ФИО

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ**  
по образовательным программам дошкольного образования  
№ \_\_\_\_\_

г. Казань

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 6399 от 06.05.2015 года серия 16ЛО 1 № 0002232, выданной бессрочно Министерством образования и науки Республики Татарстан, в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей **Васильевой Ольги Владимировны**, действующей на основании Устава, с одной стороны, и матери (отца, законного, представителя) несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ (далее – Родитель), действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ (далее – Воспитанник), проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р. другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной (адаптированной) образовательной программы дошкольного образования Учреждения (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), содержание воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Наименование образовательной программы:

- Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 141» **(нужное подчеркнуть)**.

- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 141» **(нужное подчеркнуть)**.

1.3. Настоящий договор разграничивает права и обязанности Учреждения и Родителя (законного представителя) как участников образовательных отношений.

**II. УЧРЕЖДЕНИЕ ОБЯЗУЕТСЯ**

2.1. Зачислить \_\_\_\_\_ «\_\_\_», \_\_\_\_\_ г.р. в группу № \_\_\_\_\_ на основании личного заявления Родителя (законного представителя), протокола комиссии по комплектованию № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

2.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов;

- формирование общей культуры воспитанника, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, предпосылок учебной деятельности;

- выполнение установленного режима функционирования Учреждения;

- условия для реализации основной образовательной программы дошкольного образования учреждения в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы), требованиями действующего СанПиН и условиям и настоящего договора;

- содержание, присмотр и уход за воспитанником;

- реализация образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3. Организовать предметно-развивающую образовательную среду в пределах средств, полученных на выполнение муниципального задания.

2.4. Обучать воспитанника по образовательной программе дошкольного образования по дневной (очной) форме обучения.

2.6. Учитывать индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения ребенком образовательной программы на разных этапах ее реализации создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье. 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.

- 2.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанником, в учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.8. Обеспечить необходимое для воспитанника сбалансированное питание в соответствии с предъявляемыми требованиями действующего СанПиН и в пределах выделяемого бюджетного финансирования.
- 2.9. Предоставить помещение для медицинского обслуживания воспитанника медицинским персоналом Учреждения и медицинскими работниками муниципальных Учреждений здравоохранения.
- 2.10. Установить режим пребывания воспитанника в Учреждении 10,5 часов (с 7.30 до 18.00), выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Индивидуальный график посещения воспитанником Учреждения (вт. ч., во время адаптационного периода) устанавливается по заявлению Родителя (законного представителя).
- 2.11. Оказывать квалифицированную методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь Родителю (законному представителю) (в рамках компетенции Учреждения).
- 2.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя (законного представителя) и воспитанника, приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий, массовых коммуникаций от 24.02.2021 года №18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»
- 2.13. Довести Родителю (законному представителю) информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.14. Предоставлять воспитаннику дополнительные платные образовательные и иные услуги (за рамками основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения) по запросам Родителя и возможностям Учреждения. Данный вид услуг оказывается (только с согласия Родителя (законного представителя) в порядке и сроки, которые определяются договором на предоставление дополнительных образовательных платных услуги Уставом Учреждения.
- 2.15. Проводить комплектование групп по возрасту воспитанника (количество полных лет на 1 сентября), с учетом пожеланий Родителя (законного представителя), исходя из возможностей Учреждения.
- 2.16. Переводить воспитанника на новый учебный год в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу) 1 сентября текущего года. В особых случаях, перевод в другую группу осуществляется на основании заявления Родителя с первого числа месяца.
- 2.17. Обеспечить Родителю (законному представителю) открытость и доступность информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами обязанностями воспитанника и Родителя, информацией об Учредителе, а также с другими нормативно-правовыми, образовательными и иными аспектами деятельности Учреждения на информационных стендах, на официальном сайте Учреждения в системе «Электронное образование в Республике Татарстан»: <https://edu.tatar.ru>
- 2.18. Предоставлять льготы Родителю (законному представителю) детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей по оплате согласно п.3ст. 65 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в размере 100%, а также предоставлять 50% льготы Родителю (законному представителю), имеющему трех или более детей до 18 лет, по письменному заявлению Родителя.
- 2.19. Соблюдать права и свободы воспитанника, родителя в соответствии с действующим законодательством.

### III. РОДИТЕЛИ ОБЯЗАНЫ

- 3.1. За присмотр и уход за ребенком Учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке на основании постановления ИКМО г. Казани.
- 3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником, согласно постановления ИКМО г. Казани от 03.11.2021г. № 2900, далее Родительская плата за присмотр и уход за ребёнком составляет **3086** (три тысячи восемьдесят шесть) рублей 00 копеек и состоит из стоимости фиксированной платы **989** (девятьсот восемьдесят девять) рублей 00 копеек и оплаты за питание, подлежащей перерасчёту в зависимости от посещения ребёнком детского сада **2097** (две тысячи девятьсот семь) рублей 00 коп.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит плату за присмотр и уход за ребенком до 10 числа текущего месяца в сумме **3086** (три тысячи восемьдесят шесть) рублей 00 копеек - на основании ПИКМО города Казани от 03.11.2021г. № 2900 на расчетный счет Учреждения. В период отсутствия ребенка размер родительской платы подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанника питанием в период отсутствия. В

случае выбытия воспитанника из Учреждения родительская плата за содержание воспитанника в дошкольном образовательном учреждении за текущий месяц возврату не подлежит. Размер родительской платы и порядок ее взимания регламентируется постановлением Исполнительного комитета муниципального образования города Казани.

3.4. Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, правил внутреннего распорядка для родителей, воспитанников, иных локальных нормативных актов Учреждения, общепринятых норм поведения, в том числе, уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения, не посягать на их честь и достоинство, не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений, действий, относительно своего ребенка, других детей, их родителей, работников Учреждения.

3.5. Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в соответствии с Семейным Кодексом РФ и № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

3.6. При поступлении воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять все необходимые документы: свидетельство о рождении ребенка; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, медицинскую карту и другие документы по усмотрению родителя.

3.7. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В исключительных случаях, забирать воспитанника из Учреждения имеет право взрослый, старше 18 лет, на основании письменного заявления Родителя (законного представителя). Учреждение не несет ответственности за жизнь и здоровье воспитанника, если он не передан Родителем (законным представителем) лично воспитателю.

3.8. Обеспечить посещение воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения. Соблюдать режим дня, расписания образовательной деятельности, придерживаться основных режимных моментов дома (сон, прогулка, питание).

3.9. Не допускать, чтобы воспитанник приносил в Учреждение лекарства, мелкие, острые, режущие и колющие, травмоопасные и токсичные предметы, драгоценности, золотые украшения, дорогостоящую одежду, игрушки с мелкими и/или не прочными деталями, мобильные телефоны, монеты и др.

3.10. Незамедлительно сообщать Учреждению об изменении контактных телефонов (рабочих, домашних, мобильных) и места жительства.

3.11. В случае заболевания воспитанника информировать в день заболевания старшую медсестру или воспитателя группы по тел. 8(843)-571-59-41. Информировать о других причинах отсутствия воспитанника. После перенесенного заболевания воспитанник допускается к посещению при наличии медицинской справки.

3.12. Приводить воспитанника без признаков болезни и недомогания для предотвращения их распространения среди воспитанников и работников Учреждения. В случае заболевания воспитанника, выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения учреждения воспитанником в период заболевания.

3.13. Ежедневно расписываться в журнале контроля здоровья воспитанников (в группе). Сообщать об отклонениях в здоровье воспитанника воспитателю, не допускать неполного вылечения после болезни. Своевременно выполнять требования медицинского персонала, посещать врачей узкой специализации в установленные сроки. Информировать Учреждение об особенностях физического и психического развития воспитанника.

3.14. Своевременно предоставлять документы: заявление на сохранение места в период отсутствия воспитанника (отпуск родителей, другие причины), заявление на льготную оплату (ежегодно - в начале календарного года), заявление на отчисление (за 14 календарных дней) для расторжения договора с Учреждением, справки из медицинских и лечебных учреждений.

3.15. Соблюдать санитарно-гигиенические требования:

- при входе в здание Учреждения снимать обувь, верхнюю одежду при входе в групповое помещение;
- на территории Учреждения не курить, не распивать спиртные напитки, не мусорить, не выгуливать собак.

3.16. Приводить воспитанника чистым, опрятно одетым. Обеспечить его специальной одеждой и обувью (с индивидуальной маркировкой):

- для музыкальных занятий—чешки, носки, рубашка/футболка с коротким рукавом, шорты для мальчиков, платье/юбка—для девочек;
- для физкультурных занятий—спортивная форма (в спортзале—х/б футболка, шорты, носки, чешки, для занятий на улице—облегченная одежда и обувь по сезону);
- сменным бельем, одеждой и обувью, пижамой, головным убором и одеждой для прогулки (с учетом времени года и погодных условий);
- носовым платком, расческой.

3.17. Посещать родительские собрания, консультации педагогов, открытые мероприятия и т.д.



Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации педагогов, работающих с ребенком (воспитатели, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель и др.); соблюдать рекомендации в адаптационный период для вновь поступающих воспитанников.

3.18. Своевременно разрешать с педагогом возникающие вопросы. Не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации Учреждения о замеченных нарушениях для их немедленного устранения. Уважительно относиться к труду персонала Учреждения.

3.19. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и развития воспитанника, выражать согласие (несогласие) на психолого-медико-педагогическое обследование, коррекционные мероприятия, оказывать посильную помощь в реализации уставных задач.

3.20. Бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный его ребенком имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством РФ.

#### **IV. УЧРЕЖДЕНИЕ ИМЕЕТ ПРАВО**

4.1. Разрабатывать и утверждать образовательную программу Учреждения, программу развития Учреждения; определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии и методы воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания воспитанника в семье.

4.3. Рекомендовать родителям посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости – и профиля дошкольного образовательного учреждения, соответствующего состоянию здоровья и развития ребенка, для его дальнейшего пребывания. Зачислить воспитанника в группу с учетом рекомендаций психолого-медико-психологической комиссии.

4.4. Проводить оценку индивидуального развития воспитанника в рамках педагогической диагностики, психологическое сопровождение развития воспитанника.

4.5. Размещать на официальном сайте Учреждения в системе «Электронное образование в Республике Татарстан» и других официальных интернет-каналах и порталах фото и видеоматериалы, отображающие осуществление воспитательно-образовательного процесса, проведение досуговых и оздоровительных мероприятий воспитанника.

4.6. На защиту профессиональной чести и достоинства персонала Учреждения. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

4.7. Не принимать воспитанника в Учреждение с признаками заболевания.

4.8. Отчислять воспитанника из Учреждения: по истечению срока действия договора; по заявлению Родителя; по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию в Учреждении.

4.9. Изменить размер родительской оплаты на основании постановлений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани.

4.10. Уведомить Родителя (законного представителя) о приостановлении действия настоящего договора в связи с невыполнением Родителем своих обязательств по договору (свыше 14 дней от указанного срока вл.3.7) до исполнения Родителем своих обязательств.

4.11. Защищать права и достоинство воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также персоналом Учреждения. Обращаться в территориальные службы и органы в случае ненадлежащего соблюдения прав воспитанника в семье.

4.12. Не передавать воспитанника родителям, доверенным лицам в нетрезвом состоянии и детям до 18 лет.

4.13. Переводить воспитанника в другие группы в случае необходимости: в связи с малым количеством детей в группе, на период карантина, на время отсутствия воспитателей (отпуск, больничный лист и др.), в летний период, на время аварийно-ремонтных работ.

4.14. Требовать выполнения Устава Учреждения (части, касающейся прав и обязанностей родителей) и условий настоящего договора.

#### **V. РОДИТЕЛИ ИМЕЮТ ПРАВО**

5.1. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанника и Родителя (законного представителя).

5.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы, формы обучения, языка (языков) образования для обучения и воспитания воспитанника, знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

5.3. Защищать права и законные интересы воспитанника.

5.4. Получать от Учреждения 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;

- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанника.

5.5. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.6. Выбирать виды дополнительных услуг, в том числе, оказываемых Учреждением воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

5.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления Учреждения. Создавать различные родительские объединения, клубы и др. (в т.ч., для оказания добровольной помощи Учреждению).

5.8. Находиться с воспитанником в Учреждении в период его адаптации по согласованию с медицинским персоналом.

5.9. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) на условиях (по приглашению) Учреждения.

5.10. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми, вносить предложения по ее улучшению.

5.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» (п.5ст.65): на первого ребенка – 20%, на второго – 50%, на третьего – 70% от среднего размера родительской платы, установленного Постановлениями Кабинета министров РТ; дополнительную компенсацию, установленную Постановлениями Исполнительного комитета муниципального образования города Казани.

5.12. Вносить родительскую плату за присмотр и уход в Учреждении в форме перечисления материнского капитала.

5.13. Расторгнуть настоящий договор досрочно, уведомив об этом Учреждение за 10 дней.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

6.2. В случае просрочки исполнения Родителем (законным представителем) обязательства, предусмотренного пунктом 3.7 настоящего Договора, Учреждение вправе требовать от Родителя (законного представителя) уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная с 14 дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором сроком исполнения обязательства. Размер неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Родитель (законный представитель) освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине учреждения.

6.3. Учреждение не несет ответственности:

- за отказ Родителей (законных представителей) от определенных видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, приводящих к ухудшению психологического, соматического и социального благополучия воспитанника;
- за качество коррекционной работы в случае отказа Родителей принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении воспитанником Учреждения без уважительной причины, а также, если Родители не принимают участия в собраниях, консультациях, не выполняют рекомендаций специалистов и педагогов;
- за иные действия (бездействия) родителей (законных представителей) после передачи воспитанника Родителю (лицу, его заменяющего).

6.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится в Учреждении, другой – у Родителя (законного представителя).

7.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются

дополнительным соглашением к договору. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются неотъемлемой частью договора в том случае, если они подписаны двумя сторонами.

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

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.8. 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.

7.9. Родитель (законный представитель) в праве отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии оплаты Учреждению за фактически понесённые им расходы.

7.10. Настоящий договор подписан на срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года), вступает в силу \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., до прекращения образовательных отношений.

**Исполнитель :**

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 141 комбинированного вида»  
Авиастроительного района г. Казани  
ИНН: 1661003806/КПП  
Р/с № 03234643927010001100  
Л/с № ЛАГ47821051/БИК 019205400  
К/с № 40102810445370000079  
Отделение – НБ Республика Татарстан,  
Банка России/УФК по Республике Татарстан  
420127 г. Казань, ул. Максимова, д. 7 а  
Сайт: [Ds141.kzn@tatar.ru](mailto:Ds141.kzn@tatar.ru)  
Заведующий \_\_\_\_\_ О.В. Васильева  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
М.П

**Заказчик:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
паспортные данные серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
домашний адрес \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
2-й экземпляр договора получил (а) лично \_\_\_\_\_ (подпись)  
с Уставом, лицензией, образовательной программой,  
учредительными документами, локальными актами  
документами по родительской компенсации правилами и  
режимом работы ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Информация о движении детей и вакантных местах для приема (перевода)  
(выписка из приказа)**

Количество детей по муниципальному заданию на год												
Дата	Кол-во детей на	Отчислено			Направле-но	Зачислено			Кол-во детей на	Кол-во вакантных мест на 01 число следующего месяца		
		Реквизиты приказа		Наименование возрастной группы		Кол-во детей	Реквизиты приказа				Наименование возрастной группы	Кол-во детей
		№	Дата				№	Дата				

## Книга движения детей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Сведения о законных представителях	Домашний адрес	№ группы	Основание зачисления (протокол, приказ о зачислении)	Причина выбытия/ примечание

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 141»  
Авиastroительного района г. Казани  
О.В. Васильевой

\_\_\_\_\_  
Ф.и.о. родители(законного представителя)

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Телефоны для связи: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. ребенка полностью, дата рождения, место рождения)

Обучающегося по основной образовательной программе дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности № \_\_\_\_\_ в группу компенсирующей направленности № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_, даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 141» и ознакомлен:

- с содержанием адаптированной основной образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 141» \_\_\_\_\_
  - с информацией об условиях оплаты за содержание ребенка в компенсирующей группе МАДОУ «Детский сад №141» в т.ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части \_\_\_\_\_
- родительской платы за содержание ребенка в ДОУ \_\_\_\_\_

Настоящим заявлением уведомляю, что в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», письмом Минобрнауки России от 28 февраля 2014 года №08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования» (Комментарии к разделу II и III) и в целях обеспечения моему ребенку приоритетно реализацию индивидуального коррекционно-образовательного маршрута, даю согласие на реализацию адаптированной основной образовательной программой МАДОУ «Детский сад №141» в течение всего времени пребывания моего ребенка в дошкольном учреждении, в том числе и во время проведения непосредственно образовательной деятельности, режимных моментов и самостоятельной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей ребенка.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

Подпись родителя \_\_\_\_\_

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 141»  
Авиастроительного района г. Казани  
О.В. Васильевой

Ф. и. о. родителя (законного представителя)

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Телефоны для связи: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(дата рождения, свидетельство о рождении)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу № \_\_\_\_\_  
направленности с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. года в порядке перевода  
из \_\_\_\_\_ (наименование организации на период) Необходимый режим  
пребывания ребенка с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и  
(или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в  
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: Да/Нет (нужное подчеркнуть)  
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) матери (законного представителя)  
ребенка: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность матери (законного представителя) ребенка: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_ адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) отца (законного представителя)  
ребенка: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность отца (законного представителя) ребенка: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_ адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаем(ю) следующие документы: документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) (копии), свидетельство о рождении ребенка (копия), свидетельство о регистрации по месту жительства (копия), медицинское заключение, другие документы (если имеются-указать какие): \_\_\_\_\_

Ознакомлены:

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности
- с Уставом Учреждения
- с образовательными программами Учреждения
- с размером родительской платы за присмотр и уход
- с информацией о компенсационных выплатах части родительской платы за присмотр и уход ребенка, в т. ч. льготами по оплате
- с правилами внутреннего распорядка для воспитанников, правилами приема в Учреждение
- с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении

Даем (ю) согласие МАДОУ «Детский сад № 141» на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ОТПРАВИТЕЛЬ  
МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД №141"

ПОДПИСАНО

ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА  
Васильева Ольга Владимировна

СЕРТИФИКАТ  
0364A08700B7AD91894D07EBC4154639  
7F

ПОДПИСАН  
22.03.2022 08:53:05  
МСК

ПОДПИСЬ ВЕРНА