


ПРИНЯТО

На педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад №147»
Протокол № 1 от 31.08.2023г

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МАДОУ «Детский сад №147»

Г.С.Хайдарова
Приказ № 85 от 1.09.2023г.



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 1 от 28.08.2023 г.

Положение

**о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования (в том числе по дополнительным)
МАДОУ «Детский сад №147 комбинированного вида с татарским языком воспитания
и обучения» Кировского района г.Казани**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) в МАДОУ «Детский сад № 302» (далее — положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года;
- 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» с изменениями от 1 декабря 2022 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г.;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям приема граждан РФ (далее — ребенок, дети) в МАДОУ «Детский сад № 147» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим 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 настоящими правилами.

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

2. Организация приема на обучение.

2.1. Прием в МАДОУ «Детский сад № 147» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МАДОУ «Детский сад № 147» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме, может быть, отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. ТЧ 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МАДОУ «Детский сад № 147» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

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

2.4. Лицо, ответственное за прием документов утверждается приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 147».

2.5. Лицо, ответственное за ведение сайта МАДОУ «Детский сад № 147» утверждается приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 147».

2.6. Лицо, ответственное за прием документов обеспечивает своевременную передачу ответственному за ведение сайта следующую информацию для размещения на информационном стенде в МАДОУ «Детский сад № 147» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 147» в сети «Интернет»:

— распорядительного акта Управления образования города Казани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

— настоящего Положения;

- копии устава МАДОУ «Детский сад № 147», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

— информации о сроках приема документов, графика приема документов; — форма заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

— формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее другая организация), и образца ее заполнения;

— формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

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

2.7. 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 «Детский сад № 147», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ «Детский сад № 147» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании электронного направления и протокола отдела управления образования ИКМО г.Казани по Авиастроительному и НовоСавиновскому району (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение 1).

3.2. МАДОУ «Детский сад № 147» осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

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;

н) о желаемой дате приема на обучение;

и) заявление родителя (законного представителя) на изучение татарского языка в рамках определенных образовательной Программой МАДОУ «Детский сад № 147» (Приложение 2).

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. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ «Детский сад № 147», осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МАДОУ «Детский сад № 147» 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. ТЧ 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, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

"Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

3.8. Требование предоставления иных документов для приема детей в МАДОУ «Детский сад № 147» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

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

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

3.12. При приеме заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 147» должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ «Детский сад № 147», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, реализуемыми МАДОУ «Детский сад № 147», 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, льготами 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.

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

Форма согласия на обработку персональных данных утверждается заведующим детским садом (Приложение 3).

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 147» 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 МАДОУ «Детский сад № 147» и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МАДОУ «Детский сад № 147» включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.15. В случае если на момент подачи заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 147» предъявлены не все необходимые документы, указанные в пп. 3.5., 3.6. настоящего Положения, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 147» указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

3.16. 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.

3.17. Заявление и документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 147» 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».

3.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пп. 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.

3.19. 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 № 147», другой у родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 6).

3.20. Зачисление ребенка в МАДОУ «Детский сад № 147» оформляется приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 147» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.21. 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 № 147» 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.

3.22. Уполномоченное руководителем 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 № 147». Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью МАДОУ «Детский сад № 147» (Приложение 8).

3.23. 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 № 147».

3.24. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 147», 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 № 147» является электронное направление и протокол отдела управления образования ИКМО г.Казани по Кировскому и Московскому районам (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 глп. 3.5., 3.6. настоящего Положения, а также 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.

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 общеразвивающим программам.

6.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МАДОУ «Детский сад № 147» в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники

МАДОУ «Детский сад № 147» на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

6.2. Количество мест на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается исходя из возможностей МАДОУ «Детский сад № 147», приказом заведующей не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

6.3. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

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

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение 11).

6.5. 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 образовательная/общеразвивающим программа, по которой планируется обучаться воспитанник.

6.6. МАДОУ «Детский сад № 147» знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с общеразвивающими программами дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с общеразвивающими программами дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам путем проставления подписи родителей (законных представителей) воспитанника.

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

6.8. 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, указанным в заявлении.

6.9. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета (бесплатные кружки) между МАДОУ «Детский сад № 147» и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в МАДОУ «Детский сад № 147»), в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ «Детский сад № 147», другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

6.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 Положения.

6.11. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ «Детский сад № 147» и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных и иных услугах в МАДОУ «Детский сад № 147» (Приложение 12).

От _____
(Ф.И.О. одного из родителя (законного представителя))
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____ когда _____
проживающего по адресу: _____
Телефон для контакта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____ года рождения,
проживающего по адресу (фактический): _____,
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ с _____ 20__ г..
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей направленности.)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык из числа языков народов России.

Даю согласие/не согласие на изучение моим ребенком государственного языка РТ (татарский) в рамках дошкольного образования.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись расшифровка

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении № _____
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории

№ _____
« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись расшифровка

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Основной образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 147», учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ «Детский сад №147», ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись расшифровка

Даю согласие МАДОУ «Детский сад №147», зарегистрированному по адресу г.Казань, ул.Осиновская д.35 ОГРН 1021603064306, ИНН 1656002701 на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований ФЗ 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 ОП ДО.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись расшифровка

Приложение 2
Заведующему МАДОУ «Детский сад №147»
Кировского района г.Казани Хайдаровой Г.С
от _____

Ф.И.О. заявителя

Адрес: _____

Тел. _____

**Заявление родителя (законного представителя)
на изучение татарского языка в рамках,
определенных образовательной Программой ДОУ №147**

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

ознакомлен(а) с образовательной программой МАДОУ «Детский сад №147 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Кировского района г. Казани.

Мне разъяснено содержание вариативной части образовательной Программы, в том числе объем изучения татарского языка в рамках воспитательно-образовательного процесса.

В связи с изложенным, я, как законный представитель

(ФИО ребенка)

даю свое согласие/не согласен на изучение моим ребенком татарского языка в рамках

(нужное подчеркнуть)

образовательной Программы дошкольной образовательной организации.

Подпись _____

Дата _____

Приложение №3
к положению «О порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ «Детский сад №147»

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей) МАДОУ «Детский сад №147»**

Я, _____, паспорт: _____ выдан
_____, проживающий (ая) по

адресу _____ даю

Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №147 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» юридический адрес: 420076, ул.Осиновская, дом 35, Кировского района г. Казани, согласие на обработку:

1. Своих персональных данных о:

1.1. фамилии, имени, отчестве;

1.2. образовании;

1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;

1.4. номере домашнего и мобильного телефона;

1.5. выполняемой работе, занимаемой должности;

1.6. номере служебного телефона;

1.7. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

2. Персональных данных моего ребенка о:

2.1. фамилии, имени, отчестве;

2.2. дате и месте рождения;

2.3. сведениях о близких родственниках;

2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;

- 2.5. номере домашнего и мобильного телефона;
- 2.7. свидетельстве о рождении;
- 2.8. номере полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.9. сведениях о состоянии здоровья;
- 2.10. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.
3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью: использования МАДОУ «Детский сад №147» для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством; использования при составлении списков дней рождения;
- использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.
4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.
5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.
6. Данное согласие действует на весь период пребывания в МАДОУ «Детский сад №147» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.
7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.
8. Утверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

« ____ » 20 ____ г.

Подпись

(расшифровка)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных для распространения

Я, _____, номер телефона: _____, электронная почта: _____, в соответствии со статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 147 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Кировского района г.Казани, зарегистрированному по адресу: 420076, г.Казань, ул.Осиновская, д.35. ОГРН 1021603064306, ИНН 1656002701, на обработку персональных данных моего ребенка, _____, в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
 - фотографии;
 - выступления .
- с целью размещения фотографий ребенка на сайте МАДОУ «Детский сад №147» по адресу <https://edu.tatar.ru/kirov/page85822.htm>.
- Подтверждаю, что ознакомлена с документами МАДОУ «Детский сад №147», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МАДОУ «Детский сад №147» письменного отзыва.
Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка из МАДОУ «Детский сад №147».

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Журнал регистрации заявлений от
законных представителей воспитанников

№	Дата	Рег.№ заявления о приеме	ФИО и дата рождения ребенка	ФИО заявителя	Адрес место жительства ребенка	Предоставленные документы	Расписку о приеме документов	Подпись принявшего документы

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____ в том, что от нее ____ . ____ . 2022 года для
зачисления _____

ф.и.о. родителя (представителя)
в МАДОУ Детский сад №147 _____, _____ г.р.,
ф.и.о. воспитанника

были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Заявление о сохранении места	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Заявление на изучение татарского языка	оригинал	
6	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления № _____ от _____

Заведующий МАДОУ
М.П.

Г.С.Хайдарова

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

г.Казань

« _____ » _____ 2023 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №147 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Кировского района г.Казани (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан от 28 июля 2016 года №8475, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Заведующей Хайдаровой Г.С., действующего на основании Устава, и

именуемый _____ в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения) _____ года рождения, проживающего по адресу: _____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

_____ именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Режим работы учреждения с 7.00 до 17.30 – 10,5 ч. пребывания с 06.30- 07.00 и 17.30 - 18.30 присмотр и уход за ребенком в ДОУ.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания договора и до 31 августа 20__ года

1.5. Воспитанник зачисляется с _____ « _____ » _____ 2023 в _____ (комбинированной) направленности (нужное подчеркнуть) с _____ режимом пребывания.

1.6. Режим пребывания группы определяется распорядительным документом учреждения с начала нового учебного года - 1 сентября.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Переводить воспитанника в группу, соответствующую его возраста (при наличии мест в данной возрастной группе.)

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности). Наименование, объем и форма которых определяются договором «О предоставлении дополнительных образовательных услуг».

2.1.4. Установить и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. Оказывать добровольную благотворительную помощь в целях выполнения целей и задач образовательной организации.

2.2.7. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ в соответствии с действующим законодательством.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход, на первого ребенка в размере 20%, на второго ребенка в размере 50%, на третьего ребенка и последующих детей в размере 70% от фактически внесенной родительской платы (п.5 ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

2.2.9. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребенка в МАДОУ (постановление Правительства Российской Федерации от 14.11.2011 г. №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребенка и осуществление иных, связанных с получением образования, расходов»).

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программы (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законодательством.

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: четырёхразовое - при 10,5ч.

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

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также за дополнительные образовательные услуги, предоставляемые Воспитаннику.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18 летнего возраста. При условии, если законные представители доверяют ребенка другому лицу, необходимо документальное оформление (заявление законных представителей, документ, удостоверяющий личность другого лица.)

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет _____

(стоимость в рублях)

3.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в МАДОУ подлежит досрочному пересмотру в течение периода действия в случае изменения в установленном порядке величины норматива финансовых затрат за присмотр и уход за воспитанником.

3.3. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п.3.1. настоящего договора, на основании распоряжений Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани и других законодательных актов по согласованию с управлением образования ИК МО г. Казани, поставив в известность Заказчика.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII.

3.5. В случае невнесения родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в течение двух недель после установленного срока указанная сумма взыскивается в порядке, определяемом действующим законодательством.

3.6. Родительская плата за присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, не взимается (п.3 ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».)

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение

обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии оплаты образовательной организации за фактически понесенные ею расходы.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
МАДОУ «Детский сад № 147» Кировского района г.Казани 420076, г.Казань, ул. Осиновская, дом 35 ИНН/КПП 1656002701/165601001 К/С 40102810445370000079 БИК 049205844 ОГРН 102160306430 Тел. (843) 555-90-94	(фамилия, имя, отчество)
	(паспортные данные)
	(адрес места жительства, контактные данные)

Ознакомлен(а) с :

- уставом

- лицензией на право ведения образовательной деятельности

Заведующему ДОО № _____
района г. Казани

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

проживающего/щей по адресу: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в логопедическую группу дошкольной образовательной организации ДОО № _____.

Основание: заключение ПМПК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

С условиями пребывания и оплаты в логопедической группе для детей с нарушениями речи ознакомлен/а/ и согласен/а/.

Гарантирую своевременную оплату за весь период коррекционно-педагогического обучения.

На основании Комментариев к разделу III пунктов 3.2.2, 3.4.4 Федерального Государственного Образовательного Стандарта дошкольного образования (Письмо от 28 февраля 2014 г. №08-249 Департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации) и в целях обеспечения моему ребенку специальных условий для получения образования в виде групповых и индивидуальных занятий, без которых невозможно или затруднено освоение Программ обучающимися, даю согласие на реализацию индивидуального коррекционно-образовательного маршрута в период режимных моментов (прогулки), самостоятельной и образовательной деятельности с учетом способностей ребенка в образовательных областях образовательной программы ДОО, с учетом особых образовательных и социально-коммуникативных потребностей, индивидуальных особенностей ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Заведующему МАДОУ №147
Г.С.Хайдаровой от

паспорт _____ выдан

_____ проживающего(ей) по адресу:

_____ контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____ (Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения, место рождения) обучающегося по основной образовательной программе дошкольного образования в группе № _____ МАДОУ «Детский сад № 147» на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

Настоящим заявлением уведомляю, что я ознакомлен(а) с содержанием Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г, № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», письмом Минобрнауки России от 28 февраля 2014 года № 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования» (Комментарии к разделу II и III), требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с содержанием программы дополнительного образования, с локальными актами МАДОУ «Детский сад № 147», регламентирующими организацию и осуществление платных услуг и прошу предоставить платную образовательную услугу в условия МАДОУ «Детский сад № 147».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МАДОУ «Детский сад № 147» в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям) всех моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (фамилия, имя отчество, дата и место рождения, адрес места жительства и др. информация) для оказания данной услуги.

_____ 20__ г.

Подпись родителя _____

Договор с родителями (законными представителями)
по оказанию платных образовательных услуг № _____

« _____ » _____ 20__ г

город Казань

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 147 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Кировского района города Казани, (далее - Исполнитель), действующее на основании лицензии от "28" июля 2016г. №8475, выданной МОиН РТ,

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Хайдаровой Гульчачак Сагитовны, действующей на основании Устава, с одной стороны и родителями (законного представителя) _____ ФИО родителя (законного представителя)

(в дальнейшем "Заказчик"), представляющий интересы несовершеннолетнего

ФИО ребенка

(в дальнейшем «Обучающийся», заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг в сфере образования», «Положение предоставления платных услуг» от 30.11.2016 настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу обучающемуся, а заказчик обязуется оплатить обучение по дополнительной общеразвивающей образовательной программе

(наименование услуги)

1.2. Срок освоения образовательной программы или части образовательной программы по договору (продолжительность обучения по договору): 4 месяца.

2. Обязанности Исполнителя

Исполнитель обязан:

2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение платных дополнительных образовательных услуг. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем.

2.2. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.3. Во время оказания платных дополнительных образовательных услуг проявлять уважение к личности воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4. Сохранить место за воспитанником (в системе оказываемых дополнительных платных образовательных услуг) в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.5. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания воспитаннику платных дополнительных образовательных услуг в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

3. Обязанности Заказчика

3.1. Своевременно оплачивать предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

3.2. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

3.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия воспитанника на занятиях.

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

3.5. Возмещать ущерб, причиненный воспитанником имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Обеспечить воспитанника за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию платных дополнительных образовательных услуг.

4. Права Исполнителя, Заказчика, Потребителя.

4.1. Исполнитель вправе отказать Заказчику в продлении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик в период в его действия допускали нарушения, предусмотренным гражданским законодательством и настоящим договором и дающие исполнителю право в одностороннем порядке отказать от исполнения договора.

4.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя представления информации:

- По вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения, предусмотренным разделом 1 настоящего договора, образовательной деятельности Исполнителя и перспектив ее развития;

- О способностях Потребителя в отношении обучения по отдельным предметам.

4.3. Заказчик надлежащим образом исполнивший свои обязательства по настоящему договору имеет преимущественное право на заключение договора на новый срок по истечении срока действия настоящего договора.

5. Цена предоставляемой услуги. Стоимость услуг.

5.1. Стоимость услуги _____ рублей в месяц. За период _____ рублей.

5.2. Услуга представляется согласно расписанию **2 (два)** раза в неделю.

5.3. Стоимость предоставленной услуги рассчитывается авансом, не позднее 10 числа текущего месяца.

6. Оплата услуг.

6.1. Заказчик, ежемесячно оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

6.2. Оплата производится авансом, не позднее **10 числа текущего месяца**.

6.3. Перерасчёт производится в следующем месяце согласно табелями посещаемости дополнительной платной услуге. В случае отсутствия ребёнка по причине болезни, перерасчёт оплаты производится при наличии справки от врача. В случае отсутствия ребенка без уважительной причины, перерасчёт не производится.

6.4. Исполнитель имеет право индексировать размеры платы за представленные услуги, в связи с инфляционными процессами с предупреждением другой стороны за месяц.

7. Основания изменения и расторжения договора

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

7.2. Исполнитель имеет право отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки обязательство предусмотренные п.3 настоящего договора.

7.3. Если Потребитель своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников Исполнителя, препятствует качественному осуществлению образовательного процесса, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора.

7.4. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения договора.

7.5. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе заказчика в одностороннем порядке в случаях, если:

- недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем в установленный настоящим договором срок;
- обнаружены существенные недостатки платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора;
- исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут оказаны в срок.

7.6. К существенным недостаткам платных образовательных услуг относят неустранимые недостатки или недостатки, которые не могут быть устранены без несоизмеримых расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, или проявляются вновь после их устранения.

8. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение по настоящему договору.
8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей.

9. Срок действия договора и другие условия.

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами с 1 октября 202 г и действует до «31» мая 202 г.

9.2. Порядок внесения изменений и дополнений договора определяется действующим законодательством.

9.3. Все указанные в настоящем договоре приложения являются его неотъемлемой частью.

9.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

10. Подписи сторон

Исполнитель	Заказчик, законный представитель обучающегося	Обучающийся
<p>МАДОУ «Детский сад №147» Кировского района г.Казани Адрес:420076г. Казань, ул. Осиновская, 35 Тел. 524-86-60 ИНН 1656002701 КПП 165601001 Расчетный счет 40701810200013000001 ЛАГ74821066МАДОУ147 ООО КБЭР «Банк Казани» г. Казань Кор. сч. 30101810100000000844 БИК 049205844 ОГРН 1021603064306 Заведующей МАДОУ «Детский сад №147» _____ Г.С.Хайдарова</p>	<p>Ф.И.О: _____ _____ Место жительства: _____ _____ Контактный телефон: _____ Паспортные данные: _____ Выдан: _____ _____ _____ (подпись расшифровка)</p>	<p>Ф.И.О: _____ _____ Место жительства: _____ _____ Контактный телефон: _____ Свидетельство о рождении: № _____ _____</p>

Второй экземпляр договора получен на руки _____ (подпись)