

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 346 комбинированного вида с татарским языком
воспитания и обучения» Ново-Савиновского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 346»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 346»
Протокол № 3 от 14.01 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МАДОУ «Детский сад № 346»
Хафизова Е.В.
Приказ от 14.01 2021г. № 7 -О



**Положение _____
о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования (в том числе по дополнительным) в
МАДОУ «Детский сад № 346»**

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 № 346» (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»;

- Приказ 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. N 236";

- 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 Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31.07.2020г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом МАДОУ «Детский сад № 346» (далее – детский сад).

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям приема граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МАДОУ «Детский сад № 346» 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 № 346» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МАДОУ «Детский сад № 346» 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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 № 346».

2.5. Лицо, ответственное за ведение сайта МАДОУ «Детский сад № 346» утверждается приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 346».

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 № 346» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 346» в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования города Казани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего Положения;
- копии устава МАДОУ «Детский сад № 346», 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. Изучение родного (татарского) языка в рамках, определенных образовательной программой МАДОУ «Детский сад №346», 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 № 346» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании электронного направления и протокола отдела управления образованием 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 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 № 346» 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;

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 № 346» (**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 № 346», осуществляется на основании **медицинского заключения**.

Для приема в МАДОУ «Детский сад № 346» 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, удостоверяющий инвалидность ребёнка (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. Иностранцы 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 № 346» 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 № 346» должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ «Детский сад № 346», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, реализуемыми МАДОУ «Детский сад № 346», 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, согласие на обработку персональных данных прописано в заявление о зачислении ребенка (Приложение 1).

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 346» и представленных родителями документов в журнале регистрации заявлений (Приложение 3), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение 4). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 346» и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МАДОУ «Детский сад № 346» 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 № 346» 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 «Детский сад № 346» 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 № 346» 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 № 346», другой - у родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 5).

3.20. Зачисление ребенка в МАДОУ «Детский сад № 346» оформляется приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 346» 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 № 346» в сети «Интернет» выписку из приказа с указанием реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приложение 6). 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 № 346». Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью МАДОУ «Детский сад № 346» (Приложение 7).

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 № 346».

3.24. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 346», 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 № 346» 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 8**) 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 также на основании Протокола психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3 В группу компенсирующей направленности принимаются дети с диагнозом Синдром Дауна, с умственной отсталостью легкой степени. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании следующих документов, указанных в пп. 3.5., 3.6. настоящего Положения, а также на основании Протокола психолого-медико-педагогической комиссии и справки об инвалидности.

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 9**).

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 расписке о приеме документов.

6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

6.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МАДОУ «Детский сад № 346» в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МАДОУ «Детский сад № 346» 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 № 346», 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 10).

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/общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться воспитанник.

6.6. МАДОУ «Детский сад № 346» 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 № 346» и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в МАДОУ «Детский сад № 346»), 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 № 346», 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 № 346» 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 № 346».

6.12. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 по 30 сентября при наличии свободных мест.

6.13. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МАДОУ «Детский сад № 346» в течение трех рабочих дней после подачи документов.

6.14. 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.

Приложение 1

Заведующей МАДОУ «Детский сад №346»
Хафизовой Елене Валерьяновне

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

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу зачислить моего ребенка: _____ (Ф.И. О. ребенка полностью)

« _____ » _____ 20 _____ г. рождения, место рождения _____, в МАДОУ «Детский сад №346 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Ново-Савиновского района г.Казани, группу № _____ с « _____ » _____ 20 _____ г. с языком обучения: татарский, русский.

Проживающего _____ (ей) по адресу: _____

Прописанного _____ по адресу: _____

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)

Ф.И.О.

матери: _____

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя): _____

_____ контактный

телефон _____

Ф.И.О.

отца: _____

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя): _____

_____ контактный

телефон _____

К заявлению прилагаю следующие документы: копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства, медицинское заключение.

По своему усмотрению дополнительно предоставляю документы:

№	наименование документа	реквизиты документа	отметить V	подпись
1				
2				
3				
4				

2. Заявление-согласие субъекта на обработку его персональных данных

Я, _____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МАДОУ «Детский сад №346 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»

Ново-Савиновского района г.Казани, расположенному по адресу: г.Казань, ул. Ибрагимова 57А, на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка (подопечного) _____, а именно: Ф.И.О., личные данные - дата и место рождения, адрес регистрации и проживания, регистрация в ПФР, в медицинской страховой компании, состояние здоровья и др. Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

3. С Уставом детского сада, Лицензией, Образовательной программой, Правилами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения - с информацией об оплате за содержание ребенка в ДОУ, в т. ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ ознакомлены и согласны: _____ (подпись)

4. Расписку о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад №346, перечне представленных документов получил _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

Заведующему МАДОУ №346 Хафизовой Е.В.

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

Тел. _____

Заявление родителя (законного представителя) на изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной Программой МАДОУ №346

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

ознакомлен(а) с образовательной программой МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №346 с татарским языком воспитания и обучения» Ново-Савиновского 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 (нужное подчеркнуть)

на изучение моим ребенком татарского языка в рамках образовательной Программы дошкольной образовательной организации.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

**Журнал регистрации заявлений
от законных представителей воспитанников**

№	Дата регистрации заявления	ФИО ребёнка	ФИО заявителя	Перечень принятых документов	Расписку о приеме документов получил	Подпись исполнителя	Примечание

Приложение 4

Расписка о приёме заявления о зачислении ребёнка в МАДОУ «Детский сад №346»

Дана _____

принято и зарегистрировано в Журнале приёма заявлений за № _____ от _____ 20__ г.

К заявлению приложены следующие копии документов:

1. Согласие на обработку персональных данных.
2. Копию свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя.
3. Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.
4. Медицинское заключение.
6. Другие документы, предъявленные заявителем:

Количество документов _____ ед.

Документы принял _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____

Телефон: 5611069

ДОГОВОР № _____ / _____

Об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №346 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Ново - Савиновского района г.Казани и родителем (законным представителем) ребенка, посещающего образовательную организацию в Российской Федерации

г. Казань

от

« _____ » _____ 202__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №346 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Ново-Савиновского района г. Казани, осуществляющее образовательную деятельность (далее – Образовательная организация), действующее на основании лицензии на право образовательной деятельности МОиН РТ № 10087 от 22.08.2018 г., Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Семейного кодекса РФ, Закона РФ «Об автономных учреждениях» №174 от 03.11.2006 г., Закона РФ «О защите прав потребителей», Конвенции о правах ребенка, в лице заведующей МАДОУ «Детский сад №346 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Хафизовой Елены Валерьяновны, действующей на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель):

(Ф.И. О. родителя, законного представителя)

Именуемый (я) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующего в интересах несовершеннолетнего ребенка:

« _____ » _____ 20 _____ года

рождения

(Ф.И.О ребенка)

Проживающего

по

адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Настоящий Договор разграничивает права и обязанности Сторон, как участников образовательного процесса.

- 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. Форма обучения: очная. Воспитание и обучение в образовательной организации ведется на татарском и русском языках.
- 1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 10,5 часов.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ на основании заявления родителей (законных представителей) медицинского заключения, Протокола заседания комиссии по комплектованию отдела образования Исполнительного комитета по Ново - Савиновскому району г. Казани № _____ от _____.

2. Взаимодействие сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре на оказание платных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников образовательной организации.
- 2.1.4. Переводить Воспитанника в другие возрастные группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей своей возрастной группы, на время карантина, в летний период.
- 2.1.5. Изменять плату за содержание Воспитанника на основании постановлений Исполнительного комитета Муниципального образования г.Казани.

- 2.1.6. Производить перерасчеты платы за питание в случае отсутствия Воспитанника (по болезни, очередного и другого отпуска родителей, на основе предоставленных документов).
- 2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 2.1.8. Не принимать Воспитанника в образовательную организацию после его 5-ти дневного отсутствия, без справки врача детской поликлиники.
- 2.1.9. Не принимать Воспитанника в образовательную организацию, в случае несвоевременной оплаты за его содержание.
- 2.1.10. Не принимать в образовательную организацию больного ребенка.
- 2.1.11. Рекомендовать Заказчикам посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенка.
- 2.1.12. Отчислить Воспитанника из образовательной организации:- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медицинским показанием, препятствующего его дальнейшему пребыванию в детском саду); - по инициативе Заказчика; - при истечении срока действия настоящего Договора.
- 2.1.13. Не отдавать воспитанника лицам, не указанным в настоящем договоре, Родителям в нетрезвом состоянии.
- 2.1.14. Расторгнуть настоящий Договор досрочно при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств, уведомив их об этом за **14 дней**.
- 2.1.15. Требовать выполнение условий настоящего Договора.

2.2. *Заказчик вправе:*

- 2.2.1. Получать от исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора: о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, в отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.2. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществлении образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществлении образовательной деятельности права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.3. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, на первого ребенка - **20%**, на второго - **50 %**, на третьего и последующего - **70%** (п.5 ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 2.2.4. Получать **дополнительную компенсацию** на основании Постановления Исполнительного комитета Муниципального образования г. Казани №8470 от 30.09.2013 г.
1. Дополнительная компенсация назначается и выплачивается родителю (усыновителю, опекуну), заключившему договор с Детским садом.
 2. Дополнительная компенсация выплачивается в том случае, если величина дохода на одного члена семьи Воспитанника не превышает **20 000 тысяч рублей**.

Величина дохода на одного члена семьи	Максимально допустимая доля расходов граждан на уплату родительской платы(%)		
	На 1 ребенка	На 2 ребенка	На 3 ребенка
До 10 000 рублей	60%	38%	23%
От 10 001 до 15 000 рублей	70%	43%	36%
От 15 001 до 20 000 рублей	80%	53%	53%
Свыше 20 000рублей	Дополнительная компенсация не выплачивается		

- 2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, физкультурные праздники, дни здоровья и др.)
- 2.2.7. Защищать законные права и интересы Воспитанника.
- 2.2.8. Требовать выполнение Устава образовательной организации и условий настоящего договора.

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 Воспитанника и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (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 Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 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 с учетом возрастных и индивидуальных особенностей; развитие его творческих способностей и интересов; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка; формирование общей культуры, формирование предпосылок к учебной деятельности.
- 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 способностей.
- 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, организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными способностями.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды. Обеспечить выполнение установленного режима функционирования образовательной организации.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: высококалорийное питание, в соответствии с режимом возрастной группы.
- 2.3.11. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы), требованиями СанПиН и условиями настоящего Договора
- 2.3.12. Предоставлять помещение с необходимыми условиями для медицинского обслуживания ребенка в образовательной организации.
- 2.3.13. Устанавливать график посещения ребенком образовательной организации:
5 дней в неделю – с 7.30-18.00, выходной: суббота, воскресенье, общегосударственные праздничные дни, в предпраздничные дни короче на 1 час.
- 2.3.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по истечению возрастных данных с 01.09 каждого учебного года.
- 2.3.15. Обеспечить соблюдение требований ФЗ от 27.02.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных в части сбора и хранения и обработки данных», персональных данных заказчика и Воспитанника.
- 2.3.16. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.
- 2.3.17. Предоставлять **льготы** Заказчику (законному представителю) детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по родительской оплате согласно законодательству (п.3 ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в размере **100%**, а также предоставлять **50%** льготу Родителю (законному представителю), имеющему трех или более детей.
- 2.3.18. Соблюдать настоящий Договор.
- 2.4 Заказчик обязан:**
- 2.4.1 В соответствии с Семейным Кодексом РФ родители (законные представители) несут ответственность за воспитание и развитие своих детей, обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.
- 2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство, условий настоящего договора, не допускать в их присутствии конфликтов.
- 2.4.3. Своевременно вносить авансовую плату за присмотр и уход, предоставляемые Воспитаннику и дополнительные образовательные услуги, с дальнейшим перерасчетом.

- 2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
- 2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.6. Обеспечить посещения Воспитанника образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни (в случае заболевания ребенка немедленно информировать старшую медицинскую сестру Учреждения по телефону **523-69-20**). В течении одного дня извещать образовательную организацию о болезни ребенка. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещение образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.8. 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.
- 2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством РФ.
- 2.4.10. Соблюдать санитарно – гигиенические требования.
- 2.4.11. Выполнять требования санитарных норм и правил для дошкольных образовательных организаций:
- ежедневно расписываться за состояние здоровья ребенка, измерять температуру тела ребёнка – ежедневно, сообщать об отклонениях в здоровье ребенка воспитателю;
 - приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде и чистой одежде (у ребенка должна быть удобная сменная обувь и одежда, физкультурная форма, чешки, индивидуальный носовой платок, расческа).
- 2.4.12. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия). При заборе детей из детского сада бабушками и дедушками и прочим родственникам иметь заявление от родителей, заверенной заведующей образовательной организации.
- 2.4.13. Присутствовать на групповых и общих родительских собраниях.
- 2.4.14. В случае недоразумений или конфликтов выяснять все интересующие вопросы в тактичной форме в отсутствие детей.
- 2.4.15. Заслушивать отчеты заведующей образовательной организации и педагогов в группе о работе с детьми, вносить предложения по ее улучшению.

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

- 3.1. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком ежемесячно, не позднее **10** числа текущего месяца в сумме: _____,

в том числе *абонентская плата* _____, *плата за питание* _____.

С дальнейшим предоставлением воспитателям своей возрастной группы для отметки об оплате.

- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Заказчик обязуется своевременно предоставлять документы на льготную оплату в бухгалтерию.
- 3.4. В случае выбытия Воспитанника из образовательной организации родительская плата за текущий месяц возврату не подлежит. В случае невнесения родительской платы в течение двух недель после установленного срока указанная сумма взыскивается в порядке, определяемом действующим законодательством.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

- 4.1. Исполнитель предоставляет Воспитаннику дополнительные услуги за рамками основной образовательной деятельности (данный вид образовательных услуг оказывается в порядке и сроки, определенные договором на предоставление дополнительных образовательных услуг и Уставом, только с согласия Заказчика).
- 4.2. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определяется в Договоре на оказание платных услуг.
- 4.3. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме, указанной в договоре на оказание платных образовательных услуг.
- 4.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

6. Основания изменения и расторжения Договора

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника в школу с _____ 202__ года и действует до _____ 202__ г.

7.2. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению Сторон.

7.9. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения или дополнительного соглашения к нему.

7.10. Один экземпляр хранится в образовательной организации в личном деле ребенка, другой – «Заказчика» -

(родителей или законных представителей).

С Уставом детского сада, лицензией, Образовательной программой, Правилами и режимом работы МАДОУ, Правилами приема детей в МАДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, иными локальными нормативными данным. настоящим договором ознакомлен(а) и согласен(а)

С платой за присмотр и уход ознакомлен (а) и согласен (а)

8. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №346 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Ново-Савиновского района г.Казани

420044 г. Казань ул. Ибрагимова, 57 А
ИНН/КПП 1657027900/165701001
Тел.561-10-69, 523-69-20
Электронный адрес: madou346@mail.ru

Заведующий МАДОУ «Детский сад №346»

Ф.И.О. _____

Е.В. Хафизова

тел.: _____

« ____ » _____ 20__

Заказчик:

Родитель 1 (законные представители):

Ф.И.О. _____

паспортные данные: _____

адрес, тел: _____

Родитель 2:

Один экземпляр на руки получил(а) лично _____

Приложение 6

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

Количество детей по муниципальному заданию на 20__ год

Дата	Кол-во детей на	Отчислено			Направлено	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				

Приложение 7

Книга движения детей МАДОУ «Детский сад №346»

№ п.п.	ФИО ребенка	Дата рождения	№ свидетельства о рождении	Дата поступления/основание приема (№ протокола)	Сведения о законных представителях	Домашний адрес/ телефон	Договор/ приказ/ дата	Национальность	Причина выбытия/ дата отчисления

Заведующей МАДОУ «Детский сад №346»
Хафизовой Елене Валерьяновне

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Просим зачислить нашего ребенка _____
(ф.и.о. ребенка полностью)

(дата рождения, место рождения, свидетельство о рождении)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу № _____
компенсирующей направленности с « _____ » _____ 20 _____ года.
Необходимый режим пребывания ребенка с _____ по _____.

К заявлению прилагаю следующие документы: копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о
регистрации ребёнка по месту жительства, медицинское заключение, свидетельство
По своему усмотрению дополнительно предоставляю документы:

№	наименование документа	реквизиты документа	отметить V	подпись
1				
2				
3				
4				

2. Заявление-согласие субъекта на обработку его персональных данных

Я, _____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МАДОУ «Детский сад №346 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Ново-Савиновского района г.Казани, расположенному по адресу: г.Казань, ул. Ибрагимова 57А, на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка (подопечного) _____, а именно: Ф.И.О., личные данные - дата и место рождения, адрес регистрации и проживания, регистрация в ПФР, в медицинской страховой компании, состояние здоровья и др. Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

3. С Уставом детского сада, Лицензией, Образовательной программой, Правилами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения - с информацией об оплате за содержание ребенка в ДОУ, в т. ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ ознакомлены и согласны: _____
(подпись)

4. Расписку о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад №346, перечне представленных документов получил _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 9

Заведующей МАДОУ «Детский сад №346»
Хафизовой Елене Валерьяновне

от _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Тел. _____

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

1. Прошу зачислить моего ребенка: _____

(Ф.И. О. ребенка полностью)

« _____ » _____ 20 _____ г. рождения, место рождения _____,

в МАДОУ «Детский сад №346 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Ново-Савиновского района г.Казани, группу № _____ с « _____ » _____ 20 _____ г. с языком

обучения: татарский, русский в порядке перевода из _____ (наименлвание учреждения) на период _____.

Проживающего _____ (ей) по

адресу: _____ по

Прописанного _____ по

адресу: _____

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)

Ф.И.О.

матери: _____

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя): _____

_____ контактный телефон _____

Ф.И.О.

отца: _____

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя): _____

_____ контактный телефон _____

К заявлению прилагаю следующие документы: копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства, медицинское заключение.

По своему усмотрению дополнительно предоставляю документы:

№	наименование документа	реквизиты документа	отметить V	подпись
1				
2				
3				
4				

2. Заявление-согласие субъекта на обработку его персональных данных

Я, _____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МАДОУ «Детский сад №346 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Ново-Савиновского района г.Казани, расположенному по адресу: г.Казань, ул. Ибрагимова 57А, на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка (подопечного) _____, а именно: Ф.И.О., личные данные - дата и место рождения, адрес регистрации и проживания, регистрация в ПФР, в медицинской страховой компании, состояние здоровья и др. Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

3. С Уставом детского сада, Лицензией, Образовательной программой, Правилами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения - с информацией об оплате за содержание ребенка в ДОУ, в т. ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ ознакомлены и согласны: _____ (подпись)

4. Расписку о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад №346, перечне представленных документов получил _____.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 10

Заведующей МАДОУ «Детский сад №346»
Хафизовой Елене Валерьяновне

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

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 № 346» на обучение по дополнительной общеразвивающей программе _____.

Настоящим заявлением уведомляю, что я ознакомлен(а) с содержанием Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 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 № 346», регламентирующими организацию и осуществление платных услуг и **прошу предоставить** платную образовательную услугу в условия МАДОУ «Детский сад № 346».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МАДОУ «Детский сад № 346» 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 _____

**МАДОУ «Детский сад № 346
Комбинированного вида с татарским
языком воспитания и обучения»
Ново-Савиновского района г. Казани**

**В настоящем документе
пронумеровано, пронумеровано
22 страниц**

**заведующий МАДОУ «Детский сад №346»
Е.В. Хафизова**

(подпись)
М.П.

