

**Принято**  
решением Педагогического совета  
МАДОУ «Детский сад № 401»  
протокол №6 от 31.05.2023  
Председатель Хабибуллина М.Р.

**Согласовано**  
Советом родителей  
МАДОУ «Детский сад № 401»

**Утверждено**  
Заведующей МАДОУ «Детский сад №401»  
Шикмакова Г.Н.  
Введено в действие приказом №46-О от  
31.05.2023



**Положение *№ 2.1 / 2023***  
**о порядке приема на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования**  
**в МАДОУ «Детский сад № 401»**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 401» (далее – положение) разработано в соответствии с:

частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Российской Федерации от 28 июля 2018 г. №884;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 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. № 236".

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 №50

- Уставом МАДОУ «Детский сад № 401» (далее – детский сад).

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям приема граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МАДОУ «Детский сад № 401» 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 настоящим Положением.

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).

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в МАДОУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

## **2. Организация приема на обучение.**

2.1. Прием в МАДОУ «Детский сад № 401» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МАДОУ «Детский сад № 401» 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". В случае отсутствия мест в МАДОУ «Детский сад № 401» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани.

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 утверждает приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 401».

2.5. Лицо, ответственное за ведение сайта МАДОУ «Детский сад № 401» утверждает приказом заведующей.

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 № 401» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 401» в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования города Казани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего Положения;



- копии устава МАДОУ «Детский сад № 401», 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;

2.7. МАДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.9. МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации приказ Управления образования г.Казани о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями.

2.10 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью 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 № 401» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании электронного направления и протокола 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 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 № 401» осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

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

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;



д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (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;

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

3.5. Родителями (законными представителями) подается заявление на изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной Программой МАДОУ «Детский сад № 401» (**Приложение 2**).

3.6. Для приема в МАДОУ «Детский сад № 401» родители (законные представители) обучающегося 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

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

д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

е) 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;

3.6. Для приема в МАДОУ «Детский сад № 401» родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов



гражданского состояния, содержащую реквизиты записей акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.7. 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 № 401» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

3.12. 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.

3.13. При приеме заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 401» должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ «Детский сад № 401», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, реализуемыми МАДОУ «Детский сад № 401», 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.

3.14. 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).

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 401» 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 № 401» и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МАДОУ «Детский сад № 401» включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.16. В журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 401» указывается дата подачи заявления;

3.17. В случае если на момент подачи заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад №401» предъявлены не все необходимые документы, указанные, в п. 3.6 настоящего Положения, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в журнале указываются две даты:

- дата подачи заявления;
- дата представления всех необходимых документов.

3.18. Отсутствие документа 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.

3.19. Заявление и документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 401» 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».

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

3.21. 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 № 401», другой - у родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 6).

3.22. Зачисление ребенка в МАДОУ «Детский сад № 401» оформляется приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 401» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.23. 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 № 401» 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.

3.24. 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 № 401». Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью МАДОУ «Детский сад № 401» (**Приложение 8**).

3.24. 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 № 401».

3.25. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 401», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

#### **4. Заключение**

4.1. Правила могут быть изменены и дополнены по усмотрению Учреждения, в связи с вступлением в силу закона или другого нормативного, правового акта. Правила могут быть изменены или дополнены только принятием новой редакции Правил в полном объеме путем утверждения новых



« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующей МАДОУ «Детский сад №401»  
Шикмаковой Г.Н.

от \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

,  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения \_\_\_\_\_ ФИО ребенка (полностью), свидетельство о рождении) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №401 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г. Казани на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу № \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Язык образования – русский, татарский (нужное подчеркнуть), родной язык из числа языков народов РФ - \_\_\_\_\_ в том числе русский язык как родной.  
Реквизиты \_\_\_\_\_ свидетельства \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ рождении \_\_\_\_\_ ребенка

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_

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

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) матери (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_

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

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) отца (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_

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

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 (при наличии) \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

(подпись)



« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующей МАДОУ «Детский сад №401»  
Шикмаковой Г.Н.

от \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление родителей (законных представителей)  
на изучение татарского языка в рамках,  
определенных образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 401»**

Я, \_\_\_\_\_,

*(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законных представителя))*

Ознакомлен с «Основной образовательной программой дошкольного образования» МАДОУ «Детский сад № 401» 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 на изучение моим ребенком татарского языка в рамках образовательной Программы дошкольной образовательной организации.

Подпись \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующей МАДОУ «Детский сад №401»  
Шикмаковой Г.Н.  
от \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_,  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных воспитанника**

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МАДОУ «Детский сад № 401», зарегистрированному по адресу: г.Казань, ул. Фатыха Амирхана, 39 , на обработку наших персональных данных и персональных данных моего ребенка (подопечного), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- фотографии;

**\*с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МАДОУ «Детский сад № 401»:**

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)

**\*с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника, в том числе оформления документов для пропусков на территорию МАДОУ «Детский сад № 401»:**

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)

**\*с целью заполнения базы данных автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад»:**

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)

**\* с целью размещения фотографий воспитанника на сайте МАДОУ «Детский сад № 401».**

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.



Обязуюсь сообщать МАДОУ «Детский сад № 401» об изменении персональных данных \_\_\_\_\_ в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами МАДОУ «Детский сад № 401», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с нашими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной путем направления МАДОУ «Детский сад № 401» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления \_\_\_\_\_ из МАДОУ «Детский сад № 401».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Журнал регистрации заявлений о приеме в детский сад  
от законных представителей воспитанников**

№	Заявитель	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень документов	Дата подачи документов	Расписку о приеме документов получил	Подпись родителя	Подпись ответственного



## Приложение 5

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
« Детский сад № 401 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г. Казани

### РАСПИСКА

в получении документов

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для зачисления в  
МАДОУ «Детский сад № 401» \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, были получены следующие  
документы:

№	Наименование	кол-во листов
1	Заявление о зачислении, регистрационный номер № _____/вх	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя ( законного представителя)-паспорт	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья	
	Итого	

Ф.И.О.

дата

подпись

делопроизводитель \_\_\_\_\_

родитель \_\_\_\_\_

(законный представитель) \_\_\_\_\_

☒ \_\_\_\_\_

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
« Детский сад № 401 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г. Казани

### РАСПИСКА

в получении документов

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для зачисления в  
МАДОУ «Детский сад № 401» \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, были получены следующие  
документы:

№	Наименование	кол-во листов
1	Заявление о зачислении, регистрационный номер № _____/вх	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя ( законного представителя)-паспорт	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья	
	Итого	

Ф.И.О.

дата

подпись

делопроизводитель \_\_\_\_\_

родитель \_\_\_\_\_

(законный представитель) \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Казань

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №401 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани, осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, на основании лицензии от 25 марта 2020 года №10489, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Учреждением Шикмаковой Гульнары Нурутдиновны, действующего на основании Устава с одной стороны и \_\_\_\_\_ с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. «Исполнитель», по заявлению «Заказчика» обязуется предоставить услуги по присмотру и уходу за Воспитанником, оказанию Детским садом Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а Заказчик – оплатить стоимость услуг по присмотру и уходу.

1.2. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №401 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани. Форма обучения-очная.

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_ календарных лет (года). Язык образования: русский, татарский; родной язык из числа языков народов РФ: русский, татарский.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 10,5 часовым пребыванием с 7.30 до 18.00. выходные дни – суббота, воскресенье и установленные законом нерабочие праздничные дни.

1.6. Воспитанник на основании протокола комиссии по комплектованию № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, заявления Заказчика зачисляется в группу № \_\_\_\_\_ общеразвивающей, компенсирующей направленности.

1.7. Форма обучения дневная (очная)

1.8. Подписывая настоящий договор, Заказчик подтверждает, что ознакомлен с Уставом МАДОУ «Детский сад №401», с содержанием программ дополнительного образования, с локальными актами МАДОУ «Детский сад №401», размещенными на официальном сайте Детского сада <https://edu.tatar.ru/nsav/page85925.htm> в разделе «Сведения об образовательной организации» - «Документы» (Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным), Правила внутреннего распорядка воспитанников, Положение о предоставлении дополнительных платных услуг; направления обучения по дополнительным общеразвивающим программам, учебный план дополнительных платных услуг, годовой календарный график дополнительных платных услуг, прейскурант цен).

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников образовательной организации.
- 2.1.2. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей.
- 2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы при уменьшении количества детей, в летний период, а также при профилактике инфекционных заболеваний.
- 2.1.4. Изменять плату за содержание ребенка на основании постановлений Исполнительного Комитета муниципального образования города Казани.
- 2.1.5. Производить перерасчет платы за питание в случае отсутствия ребенка.
- 2.1.6. Требовать выполнения Заказчиком условий настоящего Договора.

**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. Знакомиться 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.

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

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

### **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 программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.3.7. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности (данный вид образовательных услуг оказывается в порядке и сроки, определенные договором на предоставление дополнительных платных образовательных платных услуг и уставом только с согласия родителя).

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.9. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска и временного отсутствия родителя, а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителя.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством и уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Детского сада.

2.4.5. 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.

2.4.6. 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.

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

2.4.8. Своевременно вносить родительскую плату в порядке, установленном п. 3.5 настоящим Договором

2.4.9. Соблюдать санитарно-гигиенические требования на территории Детского сада.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не доверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Сопровождать ребенка за руку на территории учреждения и в здании детского сада. Полномочия лица, которое имеет право забрать ребенка, должно быть подтверждено оформленной доверенностью.

2.4.11. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и развития ребенка.



### 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) согласно Постановления ИКМО г.Казани от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ руб. в том числе за питание \_\_\_\_\_ руб.

3.2. В соответствии с Постановлением ИКМО г.Казани о родительской плате № \_\_\_\_\_, Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ родительская плата подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанников питанием в период отсутствия воспитанника в ДОУ.

3.3. Согласно Постановлению ИКМО г.Казани от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающих ДОУ, родительская плата не взимается. Родительская плата за присмотр и уход за детьми снижается на 50% с родителей, имеющих 3 и более несовершеннолетних детей. При этом наравне с родными детьми учитываются проживающие в этой семье падчерицы и пасынки, если они не были учтены у другого родителя, а также дети, находящиеся под опекой (попечительством), и дети, воспитывающиеся по договору в приемных семьях.

3.4. Снижение на 50% или освобождение от родительской платы осуществляется ежегодно на основании заявления Заказчика и документов, подтверждающих наличие у семьи данного права.

3.5. Заказчик обязан ежемесячно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п. 3.1. настоящего Договора, \_\_\_\_\_ руб. в срок не позднее 10 числа текущего месяца.

3.6. Согласно Федеральному закону от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» ст.65, одному из родителей предоставляется компенсация части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в ДОУ: за первого ребенка - 20% от среднего размера родительской платы по региону, за второго 50%, за третьего и последующих - 70 %.

3.7. Согласно Постановлению ИКМО г.Казани № \_\_\_\_\_ родителю предоставляется дополнительная компенсация части родительской платы с учетом среднедушевого дохода семьи.

3.8. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником может производиться из средств материнского (семейного) капитала (Федеральный Закон от 29.12.2006г. №256-ФЗ). В случае расторжения и истечения срока действия договора между Исполнителем и Заказчиком, неиспользованные средства подлежат возврату в ПФР (Постановление Правительства РФ от 14.11.2011 г. №931).

3.9. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником может быть изменена в течение действия настоящего Договора по решению Учредителя в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города.

### IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

4.2. Родители несут ответственность за воспитание, здоровье, физическое, психологическое, духовное и нравственное развитие ребенка. Родители являются первым педагогом ребенка-дошкольника (Статья 44 Закона РФ «Об образовании в РФ», статья 43 Конституции РФ; статья 63 Семейного кодекса РФ).

### 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.

### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

6.4. Изменения и дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения.

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

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

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

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





Приложение 7

Зачислено			Кол-во вакантных мест на 01 число следующего месяца
Реквизиты приказа		Кол-во детей	
№	Дата		

Приложение 8

Книга движения детей

№ пп	ФИО ребенка	Дата рождения	Дата зачисления	ФИО матери	ФИО отца	Домашний адрес	№ Протокола Дата направления	Дата отчисления	Примечание	Подпись при получении документов



« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующей МАДОУ «Детский сад №401»  
Шикмаковой Г.Н.

от \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**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 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года.  
Необходимый режим пребывания ребенка с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Мы, \_\_\_\_\_, ознакомлены:

- с Уставом МАДОУ «Детский сад № 401» \_\_\_\_\_
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности \_\_\_\_\_
- с лицензией на медицинскую деятельность \_\_\_\_\_
- адаптированной образовательной программой \_\_\_\_\_
- с информацией об оплате за содержание ребенка в МАДОУ, \_\_\_\_\_
- в т. ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части \_\_\_\_\_
- родительской платы за содержание ребенка в ДОУ \_\_\_\_\_
- положением о порядке приема детей в МАДОУ \_\_\_\_\_
- правилами внутреннего распорядка воспитанников \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаем следующие документы: копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, медицинское заключение. По своему усмотрению дополнительно предоставляем документы: \_\_\_\_\_

Мы, \_\_\_\_\_, выбираем в качестве языка образования своего ребенка \_\_\_\_\_ язык, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_.

Информация о родителях (законных представителях):

Мама: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Папа: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Подпись родителя \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Подпись родителя \_\_\_\_\_

Настоящим заявлением уведомляю, что в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 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) и в целях обеспечения моему ребенку приоритетно реализации индивидуального коррекционно-образовательного маршрута, даю согласие на реализацию адаптированной основной образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 401» в течение всего времени пребывания моего ребенка в дошкольном учреждении, в том числе и во время проведения непосредственно образовательной деятельности, режимных моментов (прогулки) и самостоятельной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей ребенка.

Подпись родителя \_\_\_\_\_

Подпись родителя \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 401	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Шикмакова Гульнара Нурутдиновна	
ДОЛЖНОСТЬ Заведующий	
СЕРТИФИКАТ 00F3D9ECD744E3107C15EDF4C92ED5A6 63	ПОДПИСАН 17.05.2024 16:58:39 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	