



Принято

решением Педагогического совета
МАДОУ «Детский сад № 401»
Протокол №1 от 27.08.2025г.
Председатель  Хабибуллина М.Р.

Согласовано

Советом родителей
МАДОУ «Детский сад № 401»
Протокол № 3 от 11.08.2025г.
Председатель  Федорович Л.Р.

Утверждаю

Заведующий МАДОУ «Детский сад 401»
Шикмакова Г.Н.
Приказ от 01.09.2025г. №125-О



Положение о правилах и порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) в МАДОУ «Детский сад № 401»

1. Общие положения

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

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 18.08.2025 № 609);
- 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 Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19.07.2018;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31.07.2020 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МАДОУ «Детский сад № 401».

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам в МАДОУ «Детский сад № 401».

2. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

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

2.2. МАДОУ «Детский сад № 401» 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).

2.3. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 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.

2.4. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок применения определяются законодательством РФ.

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

2.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" 1.4.

2.7. 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 г.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 обучающихся (воспитанников);
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- форма заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 401» 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.

2.8. Лица, ответственные за прием документов и за ведение сайта МАДОУ «Детский сад № 401» утверждаются приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 401».

2.9. МАДОУ «Детский сад № 401» 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 обучающихся (воспитанников).

2.10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МАДОУ «Детский сад № 401» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 401» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.11. МАДОУ «Детский сад № 401» размещает на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 401» приказ Управления образования г. Казани о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 401», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ «Детский сад № 401» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок зачисления на обучение по 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 районам (без включения бумажного варианта направления в личное дело обучающегося (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 родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

3.5. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение (Приложение 2).

3.6. Для приема в МАДОУ «Детский сад № 401» родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. N 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 РФ) 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.

3.7. 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.

3.8. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) <8.1>;

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) ;

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера

индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык."

Пункт 3.8. не распространяется на иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию до 29.12.2021 в целях, не связанных с осуществлением трудовой деятельности, на срок, превышающий 90 календарных дней, либо в целях осуществления трудовой деятельности с учетом особенностей, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 8 Федерального закона от 14.07.2022 N 357-ФЗ (пункт 1 статьи 8 Федерального закона от 14.07.2022 N 357-ФЗ). и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

3.9. Требование предоставления иных документов для приема детей в МАДОУ «Детский сад № 401» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ «Детский сад № 401».

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 документ передан через ЕЛМА365 омит 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 обучающихся (воспитанников), в том числе с информацией об оплате за содержание, льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 401», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ «Детский сад № 401» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Форма согласия на обработку персональных данных утверждается заведующим МАДОУ «Детский сад № 401» (**Приложение 3**).

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 401» и представленных родителями (законными представителями) 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 случае если на момент подачи заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 401» 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 № 401» указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

3.15. Отсутствие документа(-ов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении ребенка 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 № 401» должны быть представлены родителями (законными представителями) ребенка в срок до 30 (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 МАДОУ «Детский сад № 401» ребенку

предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

3.19. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3,6, 3,8 образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося (воспитанника) в МАДОУ «Детский сад № 401», другой - у родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) **(Приложение 6)**.

3.20. Зачисление ребенка в МАДОУ «Детский сад № 401» оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 401» в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора.

3.21. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад № 401» размещает его 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 обучающихся, зачисленных в указанную возрастную группу **(Приложение 7)**. Срок нахождения выписки из приказа на сайте и на стенде 30 дней.

3.22. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения детей, 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 заведующего и печатью МАДОУ «Детский сад № 401» **(Приложение 8)**.

3.23. На каждого зачисленного в МАДОУ «Детский сад № 401» ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все копии представленных родителями (законными представителями) ребенка документов в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел, обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 401».

3.24. Права и обязанности обучающихся (воспитанников), 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. Особенности зачисления в группы компенсирующей направленности на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

4.1. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в группу компенсирующей направленности МАДОУ «Детский сад № 401» является электронное направление и протокол отдела управления образования ИКМО г. Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам (без включения бумажного варианта направления в личное дело Обучающегося), по личному заявлению **Документ передан через ЕИМА365** представителей)

ребенка (**Приложение 9**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

4.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети с нарушениями речи. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании протокола психолого-медико-педагогической комиссии.

5. Особенности зачисления на обучение по 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 РФ и РТ.

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

5.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся (воспитанников) 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 (воспитаннике) в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

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

6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

6.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МАДОУ «Детский сад № 401» в соответствии с лицензией, принимаются обучающиеся (воспитанники) МАДОУ «Детский сад № 401» 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 № 401», приказом заведующего не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

6.3. Прием обучающихся (воспитанников) на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню подготовки через ELMA365

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

Форма заявления утверждается заведующим МАДОУ «Детский сад № 401» (**Приложение 11**).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться ребенок.

6.6. МАДОУ «Детский сад № 401» знакомит родителей (законных представителей) с общеразвивающими программами дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с общеразвивающими программами дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам путем проставления подписи родителей (законных представителей) обучающегося (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 на платной основе между МАДОУ «Детский сад № 401» и родителями (законными представителями) заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных общеразвивающих и иных услугах в МАДОУ «Детский сад № 401».

6.12. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 по 10 сентября при наличии свободных мест.

6.13. Зачисление обучающихся (воспитанников) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 401» в течение трех рабочих дней после подачи документов.

6.14. Права и обязанности обучающихся (воспитанников), 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.

« ____ » _____ 202 ____ г. № _____

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

от _____,

паспорт _____

выдан _____,

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____

ФИО ребенка (полностью), дата месяц год рождения

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 « _ » _____ 2026 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:

паспорт № _____ серия _____ от _____

выдан _____

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:

ребенка: паспорт № _____ серия _____ от _____

выдан _____

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 7.30 до 18.00

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами МАДОУ «Детский сад № 401», правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ «Детский сад № 401», информацией об оплате за содержание ребенка, в т.ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы за содержание ребенка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) _____ (подпись)

« ____ » _____ 2026 г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Документ передан через ЕЛМА365

Идентификатор документа: 019dfd8e-bacd-75f9-9dfa-02438db28a96

« _____ » _____ 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(а) с «Основной образовательной программой дошкольного образования» МАДОУ «Детский сад № 401» Ново-Савиновского района г. Казани.

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

В связи с изложенным, я, как законный представитель

(ФИО ребенка)

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

(нужное подчеркнуть)

образовательной Программы дошкольной образовательной организации.

Подпись _____

Подпись _____

Дата _____

« _____ » _____ 20 ____ г

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

паспорт _____

выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника

Я,

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, д.39 на обработку персональных данных моего ребенка,

Ф И О ребенка

_____ 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 личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;

в целях:

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
- безопасности и охраны здоровья воспитанника;
- размещения фотографий и видеоматериалов, связанных с деятельностью детей в детском саду, на официальном сайте учреждения;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования.

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 _____ Ф И О ребенка

_____ в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (а) _____ подпись

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МАДОУ «Детский сад №401», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями _____ подпись

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МАДОУ «Детский сад №401» _____ подпись

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

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 019dfd8e-bacd-75f9-9dfa-02438db28a96

**Журнал регистрации заявлений
от родителей (законных представителей) о приеме**

№ заявления	Дата	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Перечень принятых копий документов	Расписку о приеме документов получил	Приказ о зачислении	Подпись исполнителя

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;

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 019dfd8e-bacd-75f9-9dfa-02438db28a96

К

- 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 ребёнка 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 и в здании Детского сада.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя 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 01.11.2025 № 3804 составляет _____ руб. в том числе за питание _____ руб

3.2. В соответствии с Постановлением ИКМО г.Казани о родительской плате № 3804 от 01.11.2025, Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.09.2025 № 737 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 01.11.2025 № 3804 родительская плата за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, не взимается с родителей за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей. Также не взимается родительская плата за присмотр и уход:

1) за детьми граждан Украины, граждан Донецкой Народной Республики, граждан Луганской Народной Республики, граждан Херсонской и Запорожской областей и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, вынужденно покинувших территорию Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей и прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке (с даты предъявления свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации до даты получения гражданства Российской Федерации);

2) за членами семей граждан, которые участвуют в специальной военной операции, из числа граждан:

- призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- военнослужащих и лиц, проходящих службу в национальной гвардии Российской Федерации, командированных в зону проведения специальной военной операции; - проходящих военную службу в батальонах «Алга», «Тимер» и «Батыр», сформированных в Республике Татарстан;
- добровольно выполняющих военные задачи в ходе специальной военной операции;
- сотрудников Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Татарстан, командированных в зону проведения специальной военной операции;
- ветеранов боевых действий, участвовавших в специальной военной операции;
- погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции (с даты предъявления свидетельства о смерти).

Также не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми от первого (другого) брака супруга (супруги), воспитывающимися в семьях граждан Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции, на основании свидетельства о заключении брака.

Если основания для освобождения от родительской платы прекратились, родители (законные представители) обязаны уведомить об этом образовательное учреждение в течение трех рабочих дней со дня прекращения оснований.

3.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, снижается на 50 процентов для многодетных семей.

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.12.1992 №708 «О дополнительных мерах по социальной поддержке многодетных семей в Республике Татарстан» многодетными являются семьи, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет и (или) возрасте до 23 лет, при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, в том числе усыновленные (удочеренные), пасынки и падчерицы, а также указанные категории детей, проживающие отдельно от родителей в связи с их обучением в организации, осуществляющей образовательную деятельность, при условии, что все члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации.

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 № 3914 от 12.11.2025 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

МАДОУ «Детский сад № 401 комбинированного вида» Ново- Савиновского района г.Казани Место нахождения: 420103, г.Казань, ул. Фатыха Амирхана, дом 39 ИНН 1657027593 КПП 165701001 БИК 019205400 ОГРН 1021603142637 Р/с № 03234643927010001100 УФК по Республике Татарстан К/с № 40102810445370000079 в УФК по Республике Татарстан ЛАГ 75821114-Д/С401 ОКАТО 92401379000 ОКТМО 92701000 КБК 821000000000000000180 ОКПО 48683468 ОКВЭД 85.11 Заведующий МАДОУ _____ Г.Н.Шикмакова МП	ФИО _____
	СНИЛС _____
	Паспорт _____
	Выдан _____

	Адрес _____

Подпись _____	

2-й экземпляр договора получен лично _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 019dfd8e-bacd-75f9-9dfa-02438db28a96

К

Выписка из приказа на сайт МАДОУ

Приказ № ____-Д от _____ г. о зачислении __ воспитанников в _____ группу с _____ г.

Книга движения детей

№ пп	ФИО ребенка	Дата рождения	Дата поступления/основание приема (протокол)	Сведения о законных представителях	Сведения о законных представителях	Домашний адрес	Дата направления, номер протокола	Дата отчисления	Подпись в получении документа

« ____ » _____ 20 ____ г

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

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 401 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г. Казани на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ (далее АОП ДО) в группу № ____ компенсирующей направленности с « ____ » _____ 20 ____ года.

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: паспорт № ____ серия _____ от _____

выдан _____
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:

ребенка: паспорт № _____ серия _____ от _____

выдан _____

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 7.30 до 18.00

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами МАДОУ «Детский сад № 401», правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ «Детский сад № 401», информацией об оплате за содержание ребенка, в т.ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы за содержание ребенка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) _____ (подпись)

« ____ » _____ 2026 г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

« ____ » _____ 202 ____ г. № ____

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

от _____,

паспорт _____

выдан _____,

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____

ФИО ребенка (полностью), дата месяц год рождения

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 401
комбинированного вида» Ново-Савиновского района г. Казани в порядке перевода на обучение по
образовательной программе дошкольного образования в группу № _____ общеразвивающей
направленности с

« _ » _____ 2026 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:

паспорт № _____ серия _____ от _____

выдан _____

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:

ребенка: паспорт № _____ серия _____ от _____

выдан _____

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) отца (законного представителя)
ребенка: _____ Рекв

изиты 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 7.30 до 18.00

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, лицензией на
медицинскую деятельность, образовательными программами МАДОУ «Детский сад № 401»,
правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ «Детский сад № 401»,
информацией об оплате за содержание ребенка, в т.ч. льготами по оплате, о компенсационных
выплатах части родительской платы за содержание ребенка и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и
обязанностями воспитанников ознакомлен(а) _____ (подпись)

« ____ » _____ 2026 г.

(подпись)

Документ передан через ЕЦМА365

Идентификатор документа: 019dfd8e-bacd-75f9-9dfa-02438db28a96

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

от _____,

паспорт _____

выдан _____,

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____ г.р., обучающегося по основной образовательной программе дошкольного образования в группе № ____ МАДОУ «Детский сад № 401» на обучение по программе (программам) дополнительного образования

Настоящим заявлением уведомляю, что я ознакомлен/ознакомлена с содержанием Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Закона Российской Федерации № 83-ФЗ «О защите прав потребителей», «О некоммерческих организациях», Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных услуг» от 15.09.2020 г. № 1441, Приказа Минпросвещения России от 16.09.2020 г. № 500 «Об утверждении примерной формой договора об образовании по дополнительным образовательным программам», с содержанием программы дополнительного образования, с локальными актами МАДОУ «Детский сад № 401», регламентирующими организацию и осуществление дополнительных платных услуг и прошу предоставить дополнительную платную услугу в условиях МАДОУ «Детский сад № 401».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МАДОУ «Детский сад № 401» 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.

« ____ » _____ 2025 г.

Подпись родителя _____

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 401
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА" НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ
Имя подписанта: Шикмакова Гульнара Нурутдиновна
Сертификат: 110429701892617147145229286866621060972
Срок действия сертификата: 24.06.2027
Дата подписания: 06.05.2026, 16:53:56

Идентификатор ЭДО 019dfd82-c989-762a-94c2-37ec7fa41fce

К

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 019dfd8e-bacd-75f9-9dfa-02438db28a96

К