

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 145 комбинированного вида с татарским языком воспитания и
обучения» Ново-Савиновского района г. Казани

420103, г. Казань, улица Мусина дом 50А, тел: 522-42-11, 521-59-27

ds145.kzn@tatar.ru

ИНН/КПП 1657027811/165701001, ОГРН 1021603143627

Принято:

педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 145
комбинированного вида с
татарским языком воспитания
и обучения» Ново-
Савиновского района г.
Казани

Протокол № 3

от «26» 01 2021 г.

Учтено мнение родителей
(законных представителей)

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 145
комбинированного вида с
татарским языком
воспитания и обучения»
Ново-Савиновского района
г. Казани


Р.Н. Ситдикова

Приказ № 240

от «24» 01 2021 г.



Положение
о порядке приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
(в том числе по дополнительным)
«Детский сад № 145 комбинированного вида с татарским
языком воспитания и обучения»
Ново - Савиновского района г. Казани

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) в МАДОУ «Детский сад № 145» (далее – положение) разработано в соответствии с:

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

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236";

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

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

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

- Уставом МАДОУ «Детский сад № 145» (далее – детский сад).

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям приема граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МАДОУ «Детский сад № 145» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

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

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

2. Организация приема на обучение.

2.1. Прием в МАДОУ «Детский сад № 145» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МАДОУ «Детский сад № 145» 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 № 145» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

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

2.4. Лицо, ответственное за прием документов утверждается приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 145».

2.5. Лицо, ответственное за ведение сайта МАДОУ «Детский сад № 145» утверждается приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 145».

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 № 145» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 145» в сети «Интернет»:

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

– настоящего Положения;

– копии устава МАДОУ «Детский сад № 145», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

– информации о сроках приема документов, графика приема документов;

– форма заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

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

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

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

2.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение. Изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 145», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ «Детский сад № 145» 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 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 № 145» осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

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

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

б) дата рождения ребенка;

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

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

д) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

е) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

ж) о выборе языка (так же в соответствии со статусом детского сада);

з) о направленности дошкольной группы;

и) о желаемой дате приема на обучение;

к) заявление родителя (законного представителя) на изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной Программой МАДОУ «Детский сад № 145» (**Приложение 2**).

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

3.5. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ «Детский сад № 145», осуществляется на основании **медицинского заключения**.

Для приема в МАДОУ «Детский сад № 145» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

б) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

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

г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

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

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

3.6. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

"Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.8. Требование предоставления иных документов для приема детей в МАДОУ «Детский сад № 145» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

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

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

3.12. При приеме заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 145» должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ «Детский сад № 145», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, реализуемыми МАДОУ «Детский сад № 145», учебно-программной документацией,

локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, приказ о запрете сбора денежных средств на любые нужды и незаконного привлечения материальных ресурсов с родителей воспитанников, в том числе с информацией об оплате за содержание ребенка, льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 145» 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 № 145» и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МАДОУ «Детский сад № 145» включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.15. В случае если на момент подачи заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 145» предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 3.5., 3.6. настоящего Положения, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

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

3.17. Заявление и документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 145» должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до тридцати календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

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

3.19. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ «Детский сад № 145», другой - у родителей (законных представителей) воспитанника (**Приложение 6**).

3.20. Зачисление ребенка в МАДОУ «Детский сад № 145» оформляется приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 145» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.21. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и лицо, ответственное за сайт обеспечивает размещение на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 145» в сети «Интернет» выписку из приказа с указанием реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Срок нахождения выписки из приказа на сайте и на стенде 30 дней.

3.22. Уполномоченное руководителем должностное лицо вносит учетную запись в журнал «Регистрация договоров» о зачислении ребенка, которая предназначена для контроля за движением контингента детей в МАДОУ «Детский сад № 145». Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью МАДОУ «Детский сад № 145» (**Приложение 7**).

3.23. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все копии предъявляемых при приеме документов в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников МАДОУ «Детский сад № 145».

3.24. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 145», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

4. Особенности зачисления в группы компенсирующей направленности (дети с фонетико-фонематическими нарушениями речи, дети с общим недоразвитием речи (тяжелым нарушением речи)) на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

4.1. Основанием для приема заявления (**Приложение 8**) родителей (законных представителей) ребенка в группу компенсирующей направленности МАДОУ «Детский сад № 145» является Протокол психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети с сохранным интеллектом и слухом, имеющие речевые нарушения.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

5.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МАДОУ «Детский сад № 145» в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МАДОУ «Детский сад № 145» на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (**Приложение 9**).

5.4. 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.

5.5. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ «Детский сад № 145» и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных услугах в МАДОУ «Детский сад № 145».

5.6. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 по 25 сентября при наличии свободных мест.

5.7. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МАДОУ «Детский сад № 145» в течение трех рабочих дней после подачи документов.

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

«
по
145
К з

С
доку
детс
люб
льг
опл

Я
в со
согл
обуч
50А,
подо

а им
реги
Я у
ботк
Согл
Согл

«

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 145
комбинированного вида с татарским языком
воспитания и обучения»

Ново – Савиновского района г. Казани

Р.Н.Ситдиковой

от _____

(ФИО родителя, законного представителя)

проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон _____

e-mail _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Паспорт серия _____ номер _____

Кем и когда выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____

(Ф.И.О, ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения: _____, проживающего
по адресу: _____ в МАДОУ «Детский сад №
145» в группу русскую/татарскую _____ с « ____ » _____ 20 ____ г.

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1. Свидетельство о рождении ребенка.
2. Медицинская карта ребенка для образовательного учреждения (026/У-2000).
3. Паспорт родителя (законного представителя).
4. ОМС (полис обязательного медицинского страхования) ребенка.
5. СНИЛС (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования) ребенка.
6. Свидетельство о регистрации по месту жительства Форма №8
7. Другое: _____

С Уставом, лицензией, основной образовательной программой, локальными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности детского сада, права и обязанности воспитанников, о полном запрете сбора денежных средств на любые нужды и незаконного привлечения материальных ресурсов с родителей воспитанников, льготами по оплате, компенсационными выплатами части родительской платы, информацией об оплате за содержание ребенка в МАДОУ, ознакомлен(а) _____

(подпись)

Я, _____

(Ф.И.О родителя, законного представителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МАДОУ «Детский сад № 145 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Ново-Савиновского района г. Казани, расположенному по адресу: г.Казань, ул. Мусина 50А, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) _____

(Ф.И.О сына, дочери, подопечного)

а именно: Ф.И.О., личные данные - дата и место рождения, адрес регистрации и проживания, регистрация в ПФР, в медицинской страховой компании, состояние здоровья и др.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных; а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующему ДОУ

Р.Н.Ситдиковой

от _____

Ф.И.О. заявителя

Адрес: _____

Тел. _____

**Заявление родителя (законного представителя)
на изучение татарского языка в рамках,
определенных образовательной Программой ДОУ № 145**

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

ознакомлен(а) с образовательной программой муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 145 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Ново-Савиновского района г. Казани.

Мне разъяснено содержание части 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 _____

Дата _____

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 145» Ситдикова Ригина Наилевна приняла документы для приема ребенка _____ (Ф.И.О.) в ДОУ №145

от _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя (заявителя)	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	СНИЛС ребенка	копия	
6	Медицинский полис ребенка	копия	
7	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
8			
9			

Регистрационный № заявления _____ от _____

Документы сдал: _____

Документы принял: _____

ДОГОВОР № _____ 20 ____ г.

между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №145 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Ново - Савиновского района г. Казани и родителем (законным представителем) ребенка, посещающего образовательную организацию

г. Казань

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №145 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Ново-Савиновского района г. Казани, именуемое в дальнейшем «Учреждение», действующее на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Семейного кодекса РФ, Закона РФ «Об автономных учреждениях» №174 от 03.11.2006 г., Закона РФ «О защите прав потребителей», лицензии на право осуществления образовательной деятельности МОиН РТ № 6547 от 18.05.2015 г., Устава, в лице заведующего Учреждением Ситдиковой Ригины Наилевны, с одной стороны и родитель (законный представитель)

(Ф.И. О.)

именуемый (я) в дальнейшем «Родитель» ребенка, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1 . Настоящий договор разграничивает права и обязанности Учреждения и Родителя как участников образовательного процесса.
- 1.2 .Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной (адаптированной) образовательной программы дошкольного образования (далее-образовательная программа), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.3 Форма обучения – дневная (очная).
- 1.4 Наименование образовательной программы «Основная (адаптированная) образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 145».

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1.Зачислить ребенка: _____

(Ф.И. О. ребенка)

_____ года рождения в русскую/татарскую группу _____ на основании заявления от родителей, протокола комиссии по комплектованию.

2.1.2. Обеспечить:

- формирование общей культуры,
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств,
- формирование предпосылок учебной деятельности,
- сохранение и укрепления здоровья детей дошкольного возраста с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

2.1.3. Соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2.1.4. Обеспечить развитие ребенка по образовательной программе дошкольного образования.

2.1.5. Обеспечить выполнение установленного режима функционирования учреждения.

2.1.6. Обеспечить условия для реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

2.1.7. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.1.8. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности (данный вид образовательных платных услуг оказывается в порядке и сроки, определенные договором на предоставление дополнительных образовательных платных услуг и Уставом учреждения с согласия Родителя)

2.1.9. Организовывать образовательный процесс в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.1.10. Предоставлять помещение с необходимыми условиями для медицинского обслуживания ребенка в учреждении, медицинским персоналом государственных органов здравоохранения.

2.1.11. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.1.12. Установить график посещения ребёнком детского сада: с 7.30 до 18.00.

Согласно постановлению Исполнительного комитета, г. Казани от _____ г. № _____ установлена плата за детский сад:

В группах общеразвивающей направленности от 3 лет до прекращения образовательных отношений _____, стоимость продуктов питания – _____ руб., абонентская плата _____ руб.

В группах общеразвивающей направленности от 1,5 до 3-х лет (ясли) – _____ руб., стоимость продуктов питания – _____ руб., абонентская плата _____ руб.

В группах компенсирующей направленности (дети с фонетико-фонематическими нарушениями речи) – _____, стоимость продуктов питания – _____ руб., абонентская плата _____ руб.

Плата за содержание воспитанников в дошкольном образовательном учреждении осуществляется с момента заключения договора и может изменяться на основании постановлений Исполнительного комитета г. Казани или федеральных законов.

При непосещении ребёнком детского сада по различным причинам перерасчёту подлежит только сумма стоимости продуктов питания. Абонентская плата перерасчёту не подлежит.

Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается:

- в период капитального ремонта дошкольного образовательного учреждения;

- в случае закрытия учреждения по причине аварийной ситуации;

- в период нахождения ребенка в учреждениях санаторно-курортного профиля или длительного прохождения реабилитации после перенесенного заболевания.

2.1.13. 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.

2.1.14. Предоставлять льготы отдельным категориям граждан по родительской оплате согласно законодательству.

2.1.15. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.1.16. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка и коррекции имеющих отклонений в его развитии.

2.1.17. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

2.1.18. Зачислять ребёнка в логопедическую группу и устанавливать сроки его пребывания в ней на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.1.19. Знакомить Родителя с Уставом, лицензией, основной образовательной программой, локальными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности детского сада, а также адресом и телефоном учредителя, органа управления образования..

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать условия настоящего договора, Устав, правила внутреннего распорядка Учреждения и воспитанников.

2.2.2. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

2.2.3. Взаимодействовать с МАДОУ «Детский сад № «145» Ново-Савиновского района г. Казани по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

2.2.4. Соблюдать санитарно-гигиенические требования МАДОУ «Детский сад № 145» Ново-Савиновского района г. Казани: снимать обувь при входе в здание детского сада, снимать верхнюю одежду при входе в групповые помещения, кабинеты, музыкальный и спортивный залы.

2.2.5. В случае заболевания ребенка немедленно информировать старшую медицинскую сестру учреждения по телефону 522-42-11, 521-59-27. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

2.2.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая его лицам, не достигшим **18-летнего возраста.**

2.2.7. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и развития ребенка.

2.2.8. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком ежемесячно, не позднее **10 числа текущего месяца.**

2.2.9. Извещать руководителя Учреждения о нарушениях условий договора, изменениях контактного телефона и места жительства.

2.2.10. Заблаговременно, не менее чем за семь дней, уведомить администрацию об уходе ребёнка из МАДОУ «Детский сад № 145» Ново-Савиновского района г. Казани.

2.2.11. Приводить ребёнка в МАДОУ «Детский сад № 145» Ново-Савиновского района г. Казани чистым, опрятным, приносить сменное бельё, обувь, одежду, носовой платок – со специальной меткой;

2.2.12. Соблюдать адаптационный период, установленный в МАДОУ «Детский сад № 145» Ново-Савиновского района г. Казани для вновь поступивших детей. Во время образовательного процесса, а также в адаптационный период не допускается пребывание родителей в группе.

2.2.13. Не разрешается нахождение родителей в групповых, туалетных, спальнях, во время сна, образовательного процесса, адаптационного периода, а также в режимные моменты, если это не предусмотрено планом, образовательной программой (собрание, открытый урок и тд.), в противном случае присутствие родителя в групповой, спальне, туалетной рассматривается индивидуально, по просьбе родителя по каким-либо обстоятельствам, с разрешения заведующего.

2.2.14. Приводить ребёнка здоровым и не допускать неполного вылечения, своевременно сдавать справки старшей сестре;

2.2.15. За день до выписки ребёнка после болезни обязательно известить медсестру о дне прихода ребёнка в МАДОУ «Детский сад № 145» Ново-Савиновского района г. Казани;

2.2.16. Обязательно выполнять требования старшей медсестры МАДОУ «Детский сад № 145» относительно медицинского осмотра ребёнка у врачей-специалистов. Заключение врача сдавать медсестре в срок.

2.2.17. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения;

2.2.18. Восполнять ущерб, нанесенный ребёнком имуществу МАДОУ «Детский сад № 145» Ново-Савиновского района г. Казани;

2.2.19. Родителям в нетрезвом виде запрещается приводить и забирать ребёнка.

2.2.20. Запрещается приглашение родителями аниматоров, как в учреждение, так и на территорию детского сада.

2.2.21. Запрещается принуждение со стороны работников учреждения к внесению законными представителями (Родителями) целевых взносов, добровольных пожертвований.

Родители несут ответственность за воспитание, здоровье, физическое, психологическое, духовное и нравственное развитие ребёнка. Родители являются первым педагогом ребёнка-дошкольника (статья 18 Закона РФ «Об образовании», статья 43 Конституции РФ, статья 63 Семейного кодекса РФ).

2.3. Учреждение имеет право:

2.3.1. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников Учреждения:

2.3.2. На отчисление ребенка из Учреждения:

- по инициативе Родителя (законного представителя)
- по истечению срока действия настоящего договора
- по медицинским показаниям.

2.3.3. Переводить Воспитанников в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период;
- на период ремонта.

2.3.4. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей.

2.3.5. Рекомендовать Родителям посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

2.3.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по запросам Родителей и возможностям Учреждения.

2.3.7. Устанавливать и взимать с Родителей плату за дополнительные образовательные услуги.

2.3.8. Предоставлять **льготы Родителю** (законному представителю) детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по родительской оплате согласно законодательству (п.3 ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в размере **100%**, а также предоставлять **50%** льготу Родителю (законному представителю), имеющему трех или более детей.

2.3.9. Изменять плату за содержание ребенка на основании постановлений Исполнительного Комитета муниципального образования города Казани.

2.3.10. Производить перерасчет платы за питание в случае отсутствия ребенка.

2.3.11. Требовать выполнения условий настоящего Договора.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

2.4.3. Заслушивать отчеты администрации и педагогов о работе с детьми, вносить предложение по ее улучшению.

2.4.4. Создавать различные родительские объединения, клубы.

- 2.4.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.
- 2.4.6. Требовать выполнения Учреждением устава и настоящего договора.
- 2.4.7. Оказывать дополнительную поддержку учреждению в следующих формах:
 - добровольные пожертвования;
 - целевые взносы;
 - безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь).
- Основным принципом привлечения дополнительной поддержки учреждения является добровольность ее внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.
- 2.4.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, на первого ребенка - 20%, на второго - 50 %, на третьего и последующего - 70% (п.5 ст. 26.1 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)
- 2.4.9. Получать *дополнительную компенсацию* на основании Постановления Исполнительного комитета Муниципального образования г. Казани №8470 от 30.09.2013 г.

3. Основания для изменения и расторжения договора.

- 3.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 3.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
- 3.3. Родитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии оплаты Учреждения за фактически понесенные им расходы.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору.

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Родитель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 4.2. В случае просрочки исполнения Родителем обязательства, предусмотренного п.2.2.7. настоящего Договора, Учреждение вправе требовать от родителя уплаты неустойки. Неустойка начисляется каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим договором, начиная с 14 дня, следующего после истечения, установленного настоящим договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается настоящим договором в размере одной трехсотой действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ. Родитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы по вине Учреждения.

5. Срок действия договора.

- 5.1. Настоящий договор заключен на срок с момента его подписания до отчисления ребенка из учреждения (до окончания образовательных отношений) и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.
- 5.2. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному каждой из сторон.
- 5.3. Изменения и дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения.

7. Адреса и реквизиты сторон.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №145 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Ново-Савиновского района г.Казани
 420103, г. Казань, ул. Мусина, 50 А
 ИНН/КПП 1657027811/165701001
 Тел.522-42-11,521-59-27
 Заведующий МАДОУ «Детский сад №145»
 Р.Н. Ситдикова _____

Родитель: _____

паспортные данные: _____

адрес: _____
 Тел.: _____

Подпись: _____

Один экземпляр на руки получил(а):

Приложение 7

Номер договора	ФИО родителя	ФИО ребенка	Когда выбыл.

овольно
аконны
бенком
(п.5 ст
ительн

глашен

ии опла

у Родит
настояц

настояц
сляется
м, начи
сполне
ере од
. Родит
указани

ребенк
ополне

дному

Заведующей МАДОУ «Детский сад № 145»
Ново-Савиновского района г. Казани Ситдиковой Р.Н.

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес фактического проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Телефоны для связи: _____

Паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(ф.и.о. ребенка полностью, дата рождения, место рождения)

_____ ,
обучающегося по основной образовательной программе дошкольного образования в
группе общеразвивающей направленности № _____ в группу компенсирующей
направленности № _____ с _____ .

Я, _____, даю свое
согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 145» и ознакомлен:
- с содержанием адаптированной образовательной программы
дошкольного образования для детей с ТНР _____ ;
- с информацией об условиях оплаты за содержание _____ ;
ребенка в компенсирующей группе МАДОУ «Детский сад № 145» _____ ;
в т. ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части
родительской платы за содержание ребенка в ДОО _____ ;

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 реализацию индивидуального
коррекционно-образовательного маршрута, даю согласие на реализацию адаптированной
основной образовательной программы МАДОУ «Детский сад № 145» 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.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись родителя _____

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 145»

Р.Н.Ситдиковой

от _____,

паспорт _____ выдан

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____

(ф.и.о. ребенка полностью, дата рождения, место рождения)

обучающегося по основной образовательной программе дошкольного образования в группе № МАДОУ «Детский сад № 145» на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

Настоящим заявлением уведомляю, что я ознакомлен(а) с содержанием Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", письмом Минобрнауки России от 28 февраля 2014 года № 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования» (**Комментарии к разделу II и III**), требованиями СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", с содержанием программы дополнительного образования, с локальными актами МАДОУ «Детский сад № 145», регламентирующими организацию и осуществление платных услуг и **прошу предоставить платную образовательную услугу в условия МАДОУ «Детский сад № 145».**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МАДОУ «Детский сад № 145» в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям) всех моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (фамилия, имя отчество, дата и место рождения, адрес места жительства и др. информация) для оказания данной услуги.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись родителя _____

