

**Принято**  
на Педагогическом совете  
МАДОУ «ЦРР-детский сад №16»  
протокол №1 от «28» августа 2023 года

**«Утверждаю»**  
заведующий МАДОУ  
«ЦРР – детский сад № 16»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Шайдуллина  
Введено в действие приказом  
№ 82-О от «1» сентября 2023 года

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом родителей  
Протокол №1 от 24.08.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ**  
**ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПО**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ) , ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ**  
**в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Центр развития ребёнка-детский сад №16»**  
**Ново-Савиновского района г.Казани**  
**(МАДОУ "ЦРР-детский сад№16")**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) в МАДОУ «ЦРР-детский сад № 16» (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 «ЦРР-детский сад № 16» (далее – МАДОУ).

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям приема граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МАДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, перевода и отчисления в МАДОУ.

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

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

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

2.1. Прием в МАДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МАДОУ 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МАДОУ 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 утверждает приказом заведующей МАДОУ.

2.5. Лицо, ответственное за ведение сайта МАДОУ утверждает приказом заведующей МАДОУ.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов обеспечивает своевременную передачу ответственному за ведение сайта следующую информацию для размещения на информационном стенде в МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет»:

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

– настоящего Положения;

- копии устава МАДОУ, 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;

**(Приложение 1)**

– формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;**( приложение 13)**

– 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, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка. **(Приложение 2,3)**

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

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании электронного направления и протокола отдела управления образования ИКМО г.Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому району (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. МАДОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Так же заполняется:  
-заявление родителя (законного представителя) на изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной Программой МАДОУ ;

-согласие от родителей на проведение логопедической диагностики **(Приложение 4)**.

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, осуществляется на основании **медицинского заключения**.

Для приема в МАДОУ 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.8. Требование предоставления иных документов для приема детей в МАДОУ 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 должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ, Лицензией на право осуществления локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе с информацией об оплате за содержание ребенка, льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы. На сайте учреждения родители знакомятся с образовательными программами, реализуемыми МАДОУ, учебно-программной документацией.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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 в заявлении о приеме.

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений родителей о приеме детей в МАДОУ и представленных родителями документов в журнале регистрации заявлений (**Приложение 5**), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (**Приложение 6,7**). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МАДОУ и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МАДОУ 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 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 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, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника (**Приложение 8,9,10**).

3.20. Зачисление ребенка в МАДОУ оформляется приказом заведующей МАДОУ 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 в сети «Интернет» выписку из приказа с указанием реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу (**Приложение 11**). Срок нахождения выписки из приказа на сайте и на стенде 30 дней.

3.22. 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.

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

#### **4. Порядок приема в логопедическую группу**



4.1. Прием ребенка в логопедическую группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения районной ПМПК, заседание которой проходит в конце каждого учебного года.

4.2. Заключение ПМПК оформляется в виде протокола, на основании которого издается приказ о зачислении ребенка в логопедическую группу.

4.3. После издания приказа заключается дополнительное соглашение к договору с родителями об изменении образовательных отношении (**Приложение 12**).

## **5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.**

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МАДОУ на основании приказа.

5.2. Воспитанники МАДОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

-ежегодно при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста;

-по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка в свободной форме.

5.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

## **6. Особенности зачисления в группы компенсирующей направленности на обучение по адаптированным и основным образовательным программам дошкольного образования.**

6.1. Основанием для приема ребенка в группу компенсирующей направленности для детей с НОДА или заболеванием сахарный диабет является электронное направление и протокол отдела управления образования ИКМО г.Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому району (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка 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.

6.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети на основании следующих документов, указанных в пп. 3.5., 3.6. настоящего Положения, на основании Протокола городской психолого-медико-педагогической комиссии, в соответствии с Положениями о группе компенсирующей направленности для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата ,о группе компенсирующей направленности для детей с заболеванием сахарный диабет.

## **7. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению Учредителя.**

7.1. 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.

7.2. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела (при наличии) и письменные согласия родителей (законных представителей). При приеме принесенное личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или при отсутствии личного дела - составляется новое.

## **8. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.**

8.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МАДОУ в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МАДОУ на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

8.2. 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.

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

8.4. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей). **Приложении 13.**

8.5 МАДОУ знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с общеразвивающими программами дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с общеразвивающими программами дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам путем проставления подписи родителей (законных представителей) воспитанника.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных и иных услугах в МАДОУ.

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

8.10. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МАДОУ в течение трех рабочих дней после подачи документов.

8.11. 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.

## **9. Прекращение образовательных отношений**

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МАДОУ:

-в связи с завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в общеобразовательную организацию для получения начального общего образования;

-досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

9.2 Отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника в свободной форме.

9.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ.

9.4 Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ.

9.5 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед МАДОУ.

9.6. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ

9.7. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.



## Приложение 1

Зачислен в \_\_\_\_\_ группу  
Приказ № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Заведующий \_\_\_\_\_ Е.В. Шайдуллина

Заведующему МАДОУ «ЦРР-детский сад №16»  
Ново-Савиновского района г.Казани  
Е.В. Шайдуллиной

опекуна))

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя(законного представителя,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_,

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., место рождения ребенка \_\_\_\_\_, проживающего по  
адресу \_\_\_\_\_, с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ в МАДОУ «ЦРР-детский сад №16» на  
обучение(нужное подчеркнуть):

- по основной образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности;
- по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей направленности.

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков России \_\_\_\_\_.

Сведения о необходимом режиме пребывания \_\_\_\_\_.

Прошу предоставить льготу по родительской оплате в размере 50%(многодетные семьи), 100%(дети - инвалиды, дети- сироты и дети, оставшихся без попечения родителей) (нужное подчеркнуть).

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, иными локальными нормативными актами, с Постановлением исполнительного комитета муниципального образования города Казани о размерах оплаты, в т.ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ.

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_.

(подпись)

#### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.,  
номер СНИЛС \_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О  
персональных данных» даю согласие МАДОУ «ЦРР-детский сад №16», расположенного по адресу: г.Казань, ул.  
Академика Лаврентьева, 28А, на обработку моих персональных данных и данных моего(ей) сына(дочери,  
подопечного), \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно : номер свидетельства о рождении \_\_\_\_\_,  
номер СНИЛС \_\_\_\_\_  
свидетельство о регистрации по месту жительства (адрес регистрации) или иной документ.

Информация о родителях (законных представителях, опекунах):

Мама: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес регистрации места жительства, № телефона.  
Адрес электронной почты (при наличии))

Папа: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес регистрации места жительства, № телефона.  
Адрес электронной почты (при наличии))

Для обработки в целях \_\_\_\_\_ создание базы данных воспитанников учреждения \_\_\_\_\_  
(указать цели обработки)

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 течении неопределённого срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 2

Заведующему МАДОУ «ЦРР-детский сад №16» Ново-Савиновского района г.Казани  
Е.В.Шайдуллиной

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. заявителя*

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

### Заявление родителя (законного представителя) на изучение татарского языка

Я, \_\_\_\_\_,

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

ознакомлен(а) с основной образовательной программой (ООП) МАДОУ «ЦРР-детский сад №16» Ново-Савиновского района г.Казани.

Мне разъяснено содержание вариативной части ООП, 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 (родного татарского) языка в рамках ООП МАДОУ «ЦРР-детский сад №16» Ново-Савиновского района г.Казани.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

## Приложение 3

Заведующему МАДОУ «ЦРР-детский сад №16» Ново-Савиновского района г.Казани  
Е.В.Шайдуллиной

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. заявителя*

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

### Заявление родителя (законного представителя) на изучение татарского языка в рамках,

**определенных основной образовательной Программой МАДОУ «ЦРР-детский сад №16»**

Я, \_\_\_\_\_,

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

ознакомлен(а) с адаптированной основной образовательной программой (АООП) МАДОУ «ЦРР-детский сад №16» Ново-Савиновского района г.Казани.

Мне разъяснено содержание вариативной части АООП, 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 (родного татарского) языка в рамках АООП МАДОУ «ЦРР-детский сад №16» Ново-Савиновского района г.Казани.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

#### Приложение 4

Заведующей МАДОУ «ЦРР-детский сад №16»  
Е.В.Шайдуллиной

от \_\_\_\_\_

**Согласие от родителя (законного представителя)  
воспитанника(-цы) на проведение логопедической диагностики воспитанника (-цы)**

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
ФИО, № группы, в которой обучается воспитанник, дата рождения

выражаю согласие на проведение логопедической диагностики моего ребенка.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

#### Приложение 5

**Журнал регистрации заявлений родителей о приеме детей в  
МАДОУ «ЦРР-детский сад №16»**

№ заявления, дата приема	ФИО ребенка	Дата рождения	Перечень принятых документов (копии)	ФИО отца, № тел., место работы	ФИО матери, № тел., место работы	Домашний адрес Дом телефон

## Приложение 6

Расписка в получении документов у родителей детей с НОДА и СД

Дана \_\_\_\_\_ в том, что в МАДОУ «ЦРР-детский сад №16» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. приняты следующие документы:

1. заявление регистрационный номер
2. копия свидетельства о рождении
3. копия паспорта родителя
4. копия СНИЛС
5. копия СНИЛС родителя
6. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
7. заключении ПМПК
8. справка о инвалидности
9. медицинское заключение
10. ИПР

ФИО и роспись ответственного за прием  
документов \_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_

## Приложение 7

Расписка в получении документов от родителей

Дана \_\_\_\_\_ в том, что в МАДОУ «ЦРР-детский сад №16» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. приняты следующие документы:

1. заявление регистрационный номер
2. копия свидетельства о рождении
3. копия паспорта родителя
4. копия СНИЛС
5. копия СНИЛС родителя
6. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
7. медицинское заключение
8. \_\_\_\_\_

ФИО и роспись ответственного за прием  
документов \_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_

**Договор № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Казань

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка -детский сад №16" Ново-Савиновского района г.Казани (далее «Учреждение») осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 6630 от 02.06.2015 г. выданной МОиН РТ, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Шайдуллиной Е.В. действующей на основании Устава с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
(ф.и.о. родителя полностью)

именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(ф.и.о. полностью, дата рождения)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - дневная (очная).

1.3. Наименование образовательной программы «**Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ" Центр развития ребенка-детский сад №16"**».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с понедельника по пятницу, 10,5 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Режим работы не распространяется на адаптационный период, который индивидуально согласовывается заведующей, педагогом-психологом и воспитателем младшей группы.

1

6. Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности, на основании заявления Заказчиков, протокола комиссии по комплектованию № \_\_\_\_\_

### I. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

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

2.1.2. Отчислять Воспитанника из Учреждения:

- По инициативе Заказчиков;
- По истечению срока действия настоящего договора;
- По медицинским показаниям.

2.1.3. Переводить Воспитанников в другие группы в следующих случаях:

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

2.1.4. Изменять плату за присмотр и уход в Учреждении на основании Постановлений Исполнительного комитета г.Казани.

2.1.5. Требовать выполнения условий настоящего договора.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

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

2.1.8. Не передавать Воспитанника Заказчикам, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. Не принимать в детский сад больного Воспитанника.

2.1.10. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиками, родителями и родственниками других воспитанников, а так же сотрудниками ДОУ. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случае ненадежного соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.11. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), по запросам Заказчиков и возможностям детского сада, наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании дополнительных платных образовательных и иных услуг.

2.1.12. Устанавливать и взимать с Заказчиков плату за дополнительные платные образовательные и иные услуги.

#### 2.2. Заказчики вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.



2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчиков.

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Оказывать добровольную спонсорскую, благотворительную помощь детскому саду на внебюджетный фонд МАДОУ на приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды, на улучшение материально-технической базы, обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и пр.

**2.2.8 Родитель согласен (не согласен) \_\_\_\_\_ (подчеркнуть нужное и поставить подпись) на использование информации, касающейся жизни Воспитанника в МАДОУ (фото и др.) в средствах массовой информации, а также на обработку персональных данных.**

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчикам 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 Заказчиков.

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), требованиями СанПиН и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчиков информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечить необходимое для Воспитанника сбалансированное питание в соответствии с предъявляемыми Санитарными правилами и в пределах выделяемого бюджетного финансирования.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу) 1 сентября текущего года.

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

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

### 2.4. Заказчики обязаны:

2.4.1. В соответствии с Семейным Кодексом РФ родители (законные представители) несут ответственность за воспитание и развитие своих детей, обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Санитарно-эпидемиологических правил по профилактике туберкулеза (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней") и полиомиелита (пункт 9.5 Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2011 № 107 «Об утверждении СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»), правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, согласно разделу III.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации. Предоставлять документы необходимые для установления родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, а также документы на льготы (родители, пользующиеся льготами по оплате за содержание ребенка в Детском саду, обязаны предоставить необходимые документы и ежегодно их обновлять, в противном случае оплата за содержание ребенка в Детском саду будет составлять 100%).

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ "ЦРР-детский сад №16".

2.4.7. Строго придерживаться режима дня Детского сада: вовремя приводить Воспитанника и вовремя забирать его; в случае если Заказчики задерживаются по уважительным причинам и не могут забрать Воспитанника до установленного срока, необходимо информировать об этом воспитателя группы и заведующего Детским садом.

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В исключительных случаях, на основании письменного заявления Заказчиков и приказа по Детскому саду, забирать Воспитанника имеет право взрослый старше 16 лет на основании доверенности.

2.4.9. Предупреждать Учреждение об индивидуальных психических особенностях Воспитанника письменно; посещать родительские собрания и консультации; неукоснительно выполнять предписания медицинского персонала и рекомендации специалистов.

2.4.10. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника, а также:

- приводить Воспитанника в Детский сад опрятно одетым;
- снабдить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий (чешки, носки, рубашка/футболка с коротким рукавом, девочкам - юбка/платье, мальчикам - шорты); для физкультурных занятий: спортивной формой для зала (футболка, шорты, носки, чешки) и облегченной одеждой и обувью для улицы;
- предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в Детском саду в течение дня: сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (трусы, майки), пижаму — в холодный период;
- расческу, носовые платки;
- своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Детский сад о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание;
- добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником (воспитателей, учителей-логопедов, педагога-психолога, медицинских работников, музыкального руководителя);
- проводить профилактическую и оздоровительную работу с Воспитанником в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и старшей медсестры; своевременно по назначению медицинского персонала Детского сада, посещать врачей-специалистов и в установленные сроки представлять заключения этих специалистов о состоянии здоровья Воспитанника;
- не приводить Воспитанника в Детский сад с признаками простудных или инфекционных заболеваний, для предотвращения их распространения среди других воспитанников;
- не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а так же сотрудников Детского сада.

2.4.11. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по тел. 521-75-77 или 521-67-94., либо лично воспитателя группы.

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.

2.4.12. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.13. В случае отсутствия ребёнка в МАДОУ не по причине болезни:

- более 5 дней (включая выходные и праздничные дни) необходимо предоставлять только справку о состоянии здоровья от участкового педиатра;

- менее 5 дней только справку об отсутствии контакта ребёнка с инфекционными больными;

- если справка получена в платной клинике, необходимо дополнительно принести справку об отсутствии контакта ребёнка с инфицированным больным из детской поликлиники по месту жительства.

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

На территории детского сада не курить, не распивать спиртные напитки, не мусорить, не приводить и не выгуливать собак, не устраивать родительских собраний на территории и в группах Детского сада без разрешения на это администрации Учреждения.

2.4.15. После передачи Воспитанника Заказчиком немедленно покинуть территорию Учреждения.

2.4.16. В случае недоразумений или конфликтов выяснять все интересующие вопросы в тактичной форме в отсутствии детей.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет – **3405 руб.**, в том числе стоимость питания **2314 руб.** Заказчики обязаны вносить родительскую плату не позднее 20 числа текущего месяца. Родительская плата за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанников питанием в период отсутствия воспитанника в дошкольном образовательном учреждении. В случае выбытия Воспитанника из дошкольного образовательного учреждения родительская плата за содержание Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении за текущий месяц возврату не подлежит. Согласно распоряжений ИКМО г.Казани в размер родительской платы могут вноситься изменения.

3.2. Согласно распоряжений ИКМО г.Казани в размер родительской платы могут вноситься изменения.

3.3. Заказчики вправе получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, на первого ребенка – 20%, на второго – 50%, на третьего и последующего – 70% (п.5 ст. 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Получать дополнительную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении на основании Постановления Исполнительного комитета Муниципального образования г.Казани от 30.09.2013 г. № 8470.

3.4. Заказчиком предоставляются льготы по оплате за присмотр и уход в размере 100% - детям-инвалидам, детям-сиротам, детям с туберкулезной интоксикацией согласно п.3. ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в размере 50% семьям, имеющим 3-х и более детей.

3.5. В случае просрочки исполнения Заказчиками обязательства, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего договора, Учреждение вправе требовать от родителя уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим договором, начиная с 14-го 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 Российской Федерации. Заказчики освобождаются от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Учреждения.

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

4.2. Исполнитель не несет ответственности:

а) за отказ Заказчиков от определенных видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, приводящих к ухудшению психологического, соматического и социального благополучия Воспитанника;

б) за качество коррекционной работы в случае отказа Заказчиков принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении Воспитанником Учреждения без уважительной причины, а так же в случае, если Заказчики не выполняют рекомендации специалистов, педагогов Учреждения; не принимают участия в собраниях и консультациях;

в) после передачи Воспитанника Заказчиком - Учреждение не несет ответственности за Воспитанника.



проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

## II. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - дневная (очная).

1.3. Наименование образовательной программы «**Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ "Центр развития ребенка-детский сад №16"**».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с понедельника по пятницу, 10,5 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Режим работы не распространяется на адаптационный период, который индивидуально согласовывается заведующей, педагогом-психологом и воспитателем младшей группы.

1

6. Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ общеобразовательной направленности, на основании заявления Заказчиков, протокола комиссии по комплектованию № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## III. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

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

2.1.2. Отчислять Воспитанника из Учреждения:

- По инициативе Заказчиков;
- По истечению срока действия настоящего договора;
- По медицинским показаниям.

2.1.3. Переводить Воспитанников в другие группы в следующих случаях:

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

2.1.4. Изменять плату за присмотр и уход в Учреждении на основании Постановлений Исполнительного комитета г.Казани.

2.1.5. Требовать выполнения условий настоящего договора.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

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

2.1.8. Не передавать Воспитанника Заказчикам, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. Не принимать в детский сад больного Воспитанника.

2.1.10. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиками, родителями и родственниками других воспитанников, а так же сотрудниками ДОУ. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случае ненадежного соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.11. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), по запросам Заказчиков и возможностям детского сада, наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании дополнительных платных образовательных и иных услуг.

2.1.12. Устанавливать и взимать с Заказчиков плату за дополнительные платные образовательные и иные услуги.

### 2.2. Заказчики вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

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 Заказчиков.

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Оказывать добровольную спонсорскую, благотворительную помощь детскому саду на внебюджетный фонд МАДОУ на приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды, на улучшение материально-технической базы, обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и пр.

**2.2.8 Родитель согласен (не согласен) \_\_\_\_\_ (подчеркнуть нужное и поставить подпись) на использование информации, касающейся жизни Воспитанника в МАДОУ (фото и др.) в средствах массовой информации, а также на обработку персональных данных.**

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчикам 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 Заказчиков.

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), требованиями СанПиН и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчиков информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечить необходимое для Воспитанника сбалансированное питание в соответствии с предъявляемыми Санитарными правилами и в пределах выделяемого бюджетного финансирования.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу) 1 сентября текущего года.

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

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

#### 2.4. Заказчики обязаны:

2.4.1. В соответствии с Семейным Кодексом РФ родители (законные представители) несут ответственность за воспитание и развитие своих детей, обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Санитарно-эпидемиологических правил по профилактике туберкулеза (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней") и полиомиелита (пункт 9.5 Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2011 № 107 «Об утверждении СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»), правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, согласно разделу III.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации. Предоставлять документы необходимые для установления родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, а также документы на льготы (родители, пользующиеся льготами по оплате за содержание ребенка в Детском саду, обязаны предоставить необходимые документы и ежегодно их обновлять, в противном случае оплата за содержание ребенка в Детском саду будет составлять 100%).

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ "ЦРР-детский сад №16".

2.4.7. Строго придерживаться режима дня Детского сада: вовремя приводить Воспитанника и вовремя забирать его; в случае если Заказчики задерживаются по уважительным причинам и не могут забрать Воспитанника до установленного срока, необходимо информировать об этом воспитателя группы и заведующего Детским садом.

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В исключительных случаях, на основании письменного заявления Заказчиков и приказа по Детскому саду, забирать Воспитанника имеет право взрослый старше 16 лет на основании доверенности.

2.4.9. Предупреждать Учреждение об индивидуальных психических особенностях Воспитанника письменно; посещать родительские собрания и консультации; неукоснительно выполнять предписания медицинского персонала и рекомендации специалистов.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

2.4.10. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника, а также:

- приводить Воспитанника в Детский сад опрятно одетым;
- снабдить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий (чешки, носки, рубашка/футболка с коротким рукавом, девочкам - юбка/платье, мальчикам - шорты); для физкультурных занятий: спортивной формой для зала (футболка, шорты, носки, чешки) и облегченной одеждой и обувью для улицы;
- предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в Детском саду в течение дня: сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (трусы, майки), пижаму — в холодный период;
- расческу, носовые платки;
- своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Детский сад о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание;
- добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником (воспитателей, учителей-логопедов, педагога-психолога, медицинских работников, музыкального руководителя);
- проводить профилактическую и оздоровительную работу с Воспитанником в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и старшей медсестры; своевременно по назначению медицинского персонала Детского сада, посещать врачей-специалистов и в установленные сроки представлять заключения этих специалистов о состоянии здоровья Воспитанника;
- не приводить Воспитанника в Детский сад с признаками простудных или инфекционных заболеваний, для предотвращения их распространения среди других воспитанников;



- не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а так же сотрудников Детского сада.

2.4.11. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по тел.521-75-77 или 521-67-94., либо лично воспитателя группы.

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.

2.4.12. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.13. В случае отсутствия ребёнка в МАДОУ не по причине болезни:

- более 5 дней (включая выходные и праздничные дни) необходимо предоставлять только справку о состоянии здоровья от участкового педиатра;

- менее 5 дней только справку об отсутствии контакта ребёнка с инфекционными больными;

- если справка получена в платной клинике, необходимо дополнительно принести справку об отсутствии контакта ребёнка с инфицированным больным из детской поликлиники по месту жительства.

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

На территории детского сада не курить, не распивать спиртные напитки, не мусорить, не приводить и не выгуливать собак, не устраивать родительских собраний на территории и в группах Детского сада без разрешения на это администрации Учреждения.

2.4.15. После передачи Воспитанника Заказчикам немедленно покинуть территорию Учреждения.

2.4.16. В случае недоразумений или конфликтов выяснять все интересующие вопросы в тактичной форме в отсутствие детей.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет – **3732 руб.**, в том числе стоимость питания **2915 руб.** Заказчики обязаны вносить родительскую плату не позднее 20 числа текущего месяца. Родительская плата за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанников питанием в период отсутствия воспитанника в дошкольном образовательном учреждении. В случае выбытия Воспитанника из дошкольного образовательного учреждения родительская плата за содержание Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении за текущий месяц возврату не подлежит. Согласно распоряжений ИКМО г.Казани в размер родительской платы могут вноситься изменения.

3.2. Согласно распоряжений ИКМО г.Казани в размер родительской платы могут вноситься изменения.

3.3. Заказчики вправе получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, на первого ребенка – 20%, на второго – 50%, на третьего и последующего – 70% (п.5 ст. 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Получать дополнительную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении на основании Постановления Исполнительного комитета Муниципального образования г.Казани от 30.09.2013 г. № 8470.

3.4. Заказчикам предоставляются льготы по оплате за присмотр и уход в размере 100% - детям-инвалидам, детям-сиротам, детям с туберкулезной интоксикацией согласно п.3. ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в размере 50% семьям, имеющим 3-х и более детей.

3.5. В случае просрочки исполнения Заказчиками обязательства, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего договора, Учреждение вправе требовать от родителя уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим договором, начиная с 14-го дня, следующего после истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается настоящим договором в размере одной трехсотой действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Заказчики освобождаются от уплаты неустойки, если докажут, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Учреждения.

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

4.2. Исполнитель не несет ответственности:

а) за отказ Заказчиков от определенных видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, приводящих к ухудшению психологического, соматического и социального благополучия Воспитанника;

б) за качество коррекционной работы в случае отказа Заказчиков принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении Воспитанником Учреждения без уважительной причины, а так же в случае, если Заказчики не выполняют рекомендации специалистов, педагогов Учреждения; не принимают участия в собраниях и консультациях;

в) после передачи Воспитанника Заказчикам - Учреждение не несет ответственности за Воспитанника.

### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

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 со дня его подписания Сторонами и действует до момента прекращения образовательных отношений 31.08.20\_\_ г..

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

**Стороны, подписавшие настоящий Договор:**

<p><b>Учреждение –</b>                  МАДОУ «ЦРР-детский сад № 16»                  Ново-Савиновского района г. Казани,                  Адрес: 420133, г. Казань, ул. Академика Лаврентьева, дом 28А                  ИНН/КПП 1657026504/165701001                  ОГРН 1021603144310,                  Отделение НБ Республика Татарстан Банка России/УФК по                  Республике Татарстан г.Казань,                  БИК 019205400,                  р/с 03234643927010001100                  к/с 40102810445370000079 в УФК по Республике Татарстан,                  ЛАГ 75821088-Д/с 16                  ЛАВ 75821088-Д/с 16                  Тел.521-67-94, <a href="mailto:madouds16@mail.ru">madouds16@mail.ru</a>,                  Адрес сайта <a href="http://edu.tatar.ru">edu.tatar.ru</a></p> <p>Заведующий МАДОУ                  «ЦРР-детский сад №16» _____ Е.В.Шайдуллина</p>	<p><b>Родитель(законный представитель)</b>                  ФИО _____                  Дата рождения _____                  СНИЛС _____                  Паспорт: серия _____ № _____                  Выдан(кем) _____                  _____                  Выдан(когда) _____                  Зарегистрирован по адресу: _____                  _____                  Проживает фактически: _____                  _____                  Телефоны _____                  Подпись <b>У</b> _____                  Дата: _____</p>
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра родителями У \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г  
подпись

Договор № \_\_\_\_\_  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
 (НОДА)

г. Казань

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №16" Ново-Савиновского района г.Казани (далее «Учреждение») осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 6630 от 02.06.2015 г. выданной МОиН РТ, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Шайдуллиной Е.В. действующей на основании Устава с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
 (ф.и.о. родителя полностью)

именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
 (ф.и.о. полностью, дата рождения)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**IV. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения - дневная (очная).

1.3. Наименование образовательной программы «Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с НОДА" МАДОУ" Центр развития ребенка - детский сад №16".

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных года.(лет)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с понедельника по пятницу, 10,5 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Режим работы не распространяется на адаптационный период, который индивидуально согласовывается заведующей, педагогом-психологом и воспитателем группы.

В летний период (июль-август) в отпускной период педагогов и период уменьшения количества детей в группах компенсирующей направленности возможно посещение группы общеразвивающей направленности детьми с незначительными двигательными нарушениями по согласованию с заведующим МАДОУ.

**1.7 При наличии тяжелых двигательных нарушений у ребенка, в соответствии с рекомендациями городской ПМПК, заведующий устанавливает индивидуальный график посещения ребенком МАДОУ в сопровождении взрослого:**

**Сопровождающий обязан предоставить медицинские документы о состоянии здоровья.**

1.8. График и условия посещения могут быть изменены в течении времени посещения ребенком д/с по решению ПМПК МАДОУ путем составления доп. соглашения к данному договору.

1.9. Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_\_ компенсирующей направленности для детей с НОДА, на основании заявления Заказчиков, протокола комиссии по комплектованию № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**V. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

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

2.1.2. Отчислять Воспитанника из Учреждения:

- По инициативе Заказчиков;
- По истечению срока действия настоящего договора;
- По медицинским показаниям.

2.1.3. Переводить Воспитанников в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период; только по согласованию с руководителем;
- на период ремонта.

2.1.4. Изменять плату за присмотр и уход в Учреждении на основании Постановлений Исполнительного комитета г.Казани.

2.1.5. Требовать выполнения условий настоящего договора.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

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

2.1.8. Не передавать Воспитанника Заказчикам, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. Не принимать в детский сад больного Воспитанника.

2.1.10. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиками, родителями и родственниками других воспитанников, а так же сотрудниками ДОУ. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случае ненадежного соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.11. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), по запросам Заказчиков и возможностям детского сада, наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании дополнительных платных образовательных и иных услуг.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

2.1.12. Устанавливать и взимать с Заказчиков плату за дополнительные платные образовательные и иные услуги.

**2.2. Заказчики вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчиков.

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Оказывать добровольную спонсорскую, благотворительную помощь детскому саду на внебюджетный фонд МАДОУ на приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды, на улучшение материально-технической базы, обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и пр.

**2.2.8 Родитель согласен (не согласен) \_\_\_\_\_ (подчеркнуть нужное и поставить подпись) на использование информации, касающейся жизни Воспитанника в МАДОУ (фото и др.) в средствах массовой информации, а также на обработку персональных данных.**

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчикам 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 Заказчиков.

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), требованиями Санитарных правил и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчиков информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечить необходимое для Воспитанника сбалансированное питание в соответствии с предъявляемыми Санитарными правилами и в пределах выделяемого бюджетного финансирования.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу) 1 сентября текущего года.

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

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

**2.4. Заказчики обязаны:**

2.4.1. В соответствии с Семейным Кодексом РФ родители (законные представители) несут ответственность за воспитание и развитие своих детей, обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Санитарно-эпидемиологических правил по профилактике туберкулеза (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней") и полиомиелита (пункт 9.5 Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2011 № 107 «Об утверждении СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»), правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, согласно разделу III.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации. Предоставлять документы необходимые для установления родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, а также документы на льготы (родители, пользующиеся льготами по оплате за содержание ребенка в Детском саду, обязаны предоставить необходимые документы и ежегодно их обновлять, в противном случае оплата за содержание ребенка в Детском саду будет составлять 100%).

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ "ЦРР-детский сад №16"

2.4.7. Строго придерживаться режима дня Детского сада: вовремя приводить Воспитанника и вовремя забирать его; в случае если Заказчики задерживаются по уважительным причинам и не могут забрать Воспитанника до установленного срока, необходимо информировать об этом воспитателя группы и заведующего Детским садом.

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В исключительных случаях, на основании письменного заявления Заказчиков и приказа по Детскому саду, забирать Воспитанника имеет право взрослый старше 16 лет на основании доверенности.

2.4.9. Предупреждать Учреждение об индивидуальных психических особенностях Воспитанника письменно; посещать родительские собрания и консультации; неукоснительно выполнять предписания медицинского персонала и рекомендации специалистов.

2.4.10. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника, а также:

- приводить Воспитанника в Детский сад опрятно одетым;
- предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в Детском саду в течение дня: сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (трусы, майки), пижаму — в холодный период; памперсы по необходимости;
- расческу, носовые платки;
- своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Детский сад о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание;
- добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником (учителей -дефектологов, воспитателей, учителей-логопедов, педагога-психолога, медицинских работников, музыкального руководителя);
- проводить профилактическую и оздоровительную работу с Воспитанником в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и старшей медсестры; своевременно по назначению медицинского персонала Детского сада, посещать врачей-специалистов и в установленные сроки представлять заключения этих специалистов о состоянии здоровья Воспитанника;
- не приводить Воспитанника в Детский сад с признаками простудных или инфекционных заболеваний, для предотвращения их распространения среди других воспитанников;
- не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а так же сотрудников Детского сада.

2.4.11. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по тел.521-75-77 или 521.67-94

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.

2.4.12. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.13. В случае отсутствия ребёнка в МАДОУ не по причине болезни:

- более 5 дней (включая выходные и праздничные дни) необходимо предоставлять только справку о состоянии здоровья от участкового педиатра;

- менее 5 дней только справку об отсутствии контакта ребёнка с инфекционными больными;

- если справка получена в платной клинике, необходимо дополнительно принести справку об отсутствии контакта ребёнка с инфицированным больным из детской поликлиники по месту жительства.

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

На территории детского сада не курить, не распивать спиртные напитки, не мусорить, не приводить и не выгуливать собак, не устраивать родительских собраний на территории и в группах Детского сада без разрешения на это администрации Учреждения.

2.4.15. После передачи Воспитанника Заказчиком немедленно покинуть территорию Учреждения.

2.4.16. В случае недоразумений или конфликтов выяснять все интересующие вопросы в тактичной форме в отсутствии детей.

**2.4.17. Взаимодействовать с МАДОУ по всем направлениям воспитания и развития воспитанника, выражать согласие (несогласие) \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть и поставить роспись)на психолого-медико-педагогическое обследование в рамках ПМПк МАДОУ.**

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

3.1. Заказчику предоставляются льготы по оплате за присмотр и уход в размере 100% - как ребенку -инвалиду согласно п.3. ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» семьям.

3.2 В случае отсутствия инвалидности у ребенка оплата производится согласно Постановления ИКМО г.Казани от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ для детей с иными отклонениями в развитии в размере \_\_\_\_\_

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

4.2. Исполнитель не несет ответственности:

а) за отказ Заказчиков от определенных видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, приводящих к ухудшению психологического, соматического и социального благополучия Воспитанника;

б) за качество коррекционной работы в случае отказа Заказчиков принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении Воспитанником Учреждения без уважительной причины, а так же в случае, если Заказчики не выполняют рекомендации специалистов, педагогов Учреждения; не принимают участия в собраниях и консультациях;

в) после передачи Воспитанника Заказчиком - Учреждение не несет ответственности за Воспитанника.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_



#### 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 со дня его подписания Сторонами и действует до момента прекращения образовательных отношений "31" августа 202 г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

#### Стороны, подписавшие настоящий Договор:

<b>Учреждение –</b> МАДОУ «ЦРР-детский сад № 16» Ново-Савиновского района г. Казани, Адрес: 420133, г. Казань, ул. Академика Лаврентьева, дом 28А ИНН/КПП 1657026504/165701001 ОГРН 1021603144310, Отделение НБ Республика Татарстан Банка России/УФК по Республике Татарстан г.Казань, БИК 019205400, р/с 03234643927010001100 к/с 40102810445370000079 в УФК по Республике Татарстан, ЛАГ 75821088-Д/с 16 ЛАВ 75821088-Д/с 16 Тел.521-67-94, <a href="mailto:madouds16@mail.ru">madouds16@mail.ru</a> , Адрес сайта edu.tatar.ru  Заведующий МАДОУ «ЦРР-детский сад №16» _____ Е.В.Шайдулина	<b>Родитель(законный представитель)</b> ФИО _____ Дата рождения _____ СНИЛС _____ Паспорт: серия _____ № _____ Выдан(кем) _____ _____ Выдан(когда) _____ Зарегистрирован по адресу: _____ _____ Проживает фактически: _____ _____ Телефоны _____ Подпись <b>У</b> _____ Дата: _____
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра родителями **У** \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г

подпись

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
**(для детей группы с сахарным диабетом)**

г. Казань

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «**Центр развития ребенка -детский сад №16" Ново-Савиновского района г.Казани** (далее «Учреждение») осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 6630 от 02.06.2015 г. выданной МОиН РТ, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей **Шайдуллиной Е.В.** действующей на основании Устава с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
 (ф.и.о. родителя полностью)

именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
 (ф.и.о. полностью, дата рождения)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**VI. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения - дневная (очная).

1.3. Наименование образовательной программы «**Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ" Центр развития ребенка-детский сад №16"**».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с понедельника по пятницу, 10,5 часов с 7.30-18.00. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Режим работы не распространяется на адаптационный период, который индивидуально согласовывается заведующим , педагогом-психологом и воспитателем .

1.6. Период с 1 июля по 31 августа - считается отпуском для педагогического и медицинского персонала данной группы, соответственно посещение детей с заболеванием сахарный диабет в данный период без специального персонала не возможно.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № 3 компенсирующей направленности для детей с заболеванием сахарный диабет, на основании заявления Заказчиков, протокола комиссии по комплектованию № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**VII. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

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

2.1.2. Отчислять Воспитанника из Учреждения:

- По инициативе Заказчиков;
- По истечению срока действия настоящего договора;
- По медицинским показаниям.

2.1.3. Изменять плату за присмотр и уход в Учреждении на основании Постановлений Исполнительного комитета г.Казани.

2.1.4. Требовать выполнения условий настоящего договора.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

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

2.1.7. Не передавать Воспитанника Заказчикам, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.8. Не принимать в детский сад больного Воспитанника.

2.1.9. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиками, родителями и родственниками других воспитанников, а так же сотрудниками ДОУ. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случае ненадежного соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

2.1.10. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), по запросам Заказчиков и возможностям детского сада, наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании дополнительных платных образовательных и иных услуг.

2.1.12. Устанавливать и взимать с Заказчиков плату за дополнительные платные образовательные и иные услуги.

## 2.2. Заказчики вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчиков.

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Оказывать добровольную спонсорскую, благотворительную помощь детскому саду на внебюджетный фонд МАДОУ на приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды, на улучшение материально-технической базы, обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и пр.

**2.2.8 Родитель согласен (не согласен) \_\_\_\_\_ (подчеркнуть нужное и поставить подпись) на использование информации, касающейся жизни Воспитанника в МАДОУ (фото и др.) в средствах массовой информации, а также на обработку персональных данных.**

## 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчикам 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 Заказчиков.

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), требованиями СанПиН и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчиков информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечить необходимое для Воспитанника сбалансированное питание в соответствии с предъявляемыми Санитарными правилами и в пределах выделяемого бюджетного финансирования.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу) 1 сентября текущего года.

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

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

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

#### 2.4. Заказчики обязаны:

2.4.1. В соответствии с Семейным Кодексом РФ родители (законные представители) несут ответственность за воспитание и развитие своих детей, обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Санитарно-эпидемиологических правил по профилактике туберкулеза (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней") и полиомиелита (пункт 9.5 Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2011 № 107 «Об утверждении СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»), правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, согласно разделу III.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации. Предоставлять документы необходимые для установления родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, а также документы на льготы (родители, пользующиеся льготами по оплате за содержание ребенка в Детском саду, обязаны предоставить необходимые документы и ежегодно их обновлять, в противном случае оплата за содержание ребенка в Детском саду будет составлять 100%).

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ "ЦРР-детский сад №16".

2.4.7. Строго придерживаться режима дня Детского сада: вовремя приводить Воспитанника и вовремя забирать его; в случае если Заказчики задерживаются по уважительным причинам и не могут забрать Воспитанника до установленного срока, необходимо информировать об этом воспитателя группы и заведующего Детским садом.

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не доверяя Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В исключительных случаях, на основании письменного заявления Заказчиков и приказа по Детскому саду, забирать Воспитанника имеет право взрослый старше 16 лет на основании доверенности.

2.4.9. Предупреждать Учреждение об индивидуальных психических особенностях Воспитанника письменно; посещать родительские собрания и консультации; неукоснительно выполнять предписания медицинского персонала и рекомендации специалистов.

2.4.10. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника, а также:

- приводить Воспитанника в Детский сад опрятно одетым;
- снабдить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий (чешки, носки, рубашка/футболка с коротким рукавом, девочкам - юбка/платье, мальчикам - шорты); для физкультурных занятий: спортивной формой для зала (футболка, шорты, носки, чешки) и облегченной одеждой и обувью для улицы;
- предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в Детском саду в течение дня: сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (трусы, майки), пижаму — в холодный период;
- расческу, носовые платки;
- своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Детский сад о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание;
- добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником (воспитателей, учителей-логопедов, педагога-психолога, медицинских работников, музыкального руководителя);
- проводить профилактическую и оздоровительную работу с Воспитанником в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и старшей медсестры; своевременно по назначению медицинского персонала Детского сада, посещать врачей-специалистов и в установленные сроки представлять заключения этих специалистов о состоянии здоровья Воспитанника;
- не приводить Воспитанника в Детский сад с признаками простудных или инфекционных заболеваний, для предотвращения их распространения среди других воспитанников;
- не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а так же сотрудников Детского сада.

2.4.11. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по тел.521-75-77 или 521-67-94

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.

2.4.12. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.13. В случае отсутствия ребёнка в МАДОУ не по причине болезни:

- более 5 дней (включая выходные и праздничные дни) необходимо предоставлять только справку о состоянии здоровья от участкового педиатра;

- менее 5 дней только справку об отсутствии контакта ребёнка с инфекционными больными;

- если справка получена в платной клинике, необходимо дополнительно принести справку об отсутствии контакта ребёнка с инфицированным больным из детской поликлиники по месту жительства

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

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

На территории детского сада не курить, не распивать спиртные напитки, не мусорить, не приводить и не выгуливать собак, не устраивать родительских собраний на территории и в группах Детского сада без разрешения на это администрации Учреждения.

2.4.15. После передачи Воспитанника Заказчиком немедленно покинуть территорию Учреждения.

2.4.16 В случае недоразумений или конфликтов выяснять все интересующие вопросы в тактичной форме в отсутствие детей

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

3.1. Заказчику предоставляются льготы по оплате за присмотр и уход в размере 100% - ребенку -инвалиду согласно п.3. ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» семьям, имеющим 3-х и более детей.

3.2 В случае отсутствия инвалидности у ребенка оплата производится согласно Постановления ИКМО г.Казани от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ как для детей с иными отклонениями в развитии в размере \_\_\_\_\_

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

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

4.2. Исполнитель не несет ответственности:

а) за отказ Заказчиков от определенных видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, приводящих к ухудшению психологического, соматического и социального благополучия Воспитанника;

б) за качество коррекционной работы в случае отказа Заказчиков принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении Воспитанником Учреждения без уважительной причины, а так же в случае, если Заказчики не выполняют рекомендации специалистов, педагогов Учреждения; не принимают участия в собраниях и консультациях;

в) после передачи Воспитанника Заказчиком - Учреждение не несет ответственности за Воспитанника.

### 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 со дня его подписания Сторонами и действует до момента прекращения образовательных отношений "30" июня 202 г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

### Стороны, подписавшие настоящий Договор:

<b>Учреждение –</b> МАДОУ «ЦРР-детский сад № 16» Ново-Савиновского района г. Казани, Адрес: 420133, г. Казань, ул. Академика Лаврентьева, дом 28А ИНН/КПП 1657026504/165701001 ОГРН 1021603144310, Отделение НБ Республика Татарстан Банка России/УФК по Республике Татарстан г.Казань, БИК 019205400, р/с 03234643927010001100 к/с 40102810445370000079 в УФК по Республике Татарстан, ЛАГ 75821088-Д/с 16 ЛАВ 75821088-Д/с 16 Тел.521-67-94, <a href="mailto:madouds16@mail.ru">madouds16@mail.ru</a> , Адрес сайта <a href="http://edu.tatar.ru">edu.tatar.ru</a>  Заведующий МАДОУ «ЦРР-детский сад №16» _____ Е.В.Шайдуллина	<b>Родитель(законный представитель)</b> ФИО _____ Дата рождения _____ СНИЛС _____ Паспорт: серия _____ № _____ Выдан(кем) _____ _____ Выдан(когда) _____ Зарегистрирован по адресу: _____ _____ Проживает фактически: _____ _____ Телефоны _____ Подпись <b>У</b> _____ Дата: _____
--	---

Отметка о получении 2-го экземпляра родителями **У** \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г

подпись

Приложение13

Заведующему  
МАДОУ «ЦРР-детский сад №16»  
Е.В.Шайдуллиной  
от родителя (законного представителя)

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 «ЦРР-детский сад №16» 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 «ЦРР-детский сад №16», регламентирующими организацию и осуществление платных услуг и прошу предоставить платную образовательную услугу в условия МАДОУ «ЦРР-детский сад №16».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МАДОУ «ЦРР-детский сад №16» 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 \_\_\_\_\_

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ	<b>ПОДПИСАНО</b>
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Шайдулина Елена Васимовна	
ДОЛЖНОСТЬ Заведующая	
СЕРТИФИКАТ 60AA8390EAF43AF9E0906107C56EABF6	ПОДПИСАН 01.09.2023 09:04:39 МСК
<b>ПОДПИСЬ ВЕРНА</b>	