

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 70 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 70»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 70»
Протокол от 29.08.2025 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МАДОУ «Детский сад № 70»
Э.В.Залялова

Приказ от 01.09.2025 № 96-О

С учетом мнения родителей
(законных представителей)

**Положение № 2.1
о правилах и порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
(в том числе по дополнительным) в МАДОУ «Детский сад № 70»**

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах и порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) в МАДОУ «Детский сад № 70» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19.07.2018;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31.07.2020 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МАДОУ «Детский сад № 70».

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам в МАДОУ «Детский сад № 70».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации (далее-РФ), законодательством РФ и настоящим Положением.

1.4. МАДОУ «Детский сад № 70» 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 по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в МАДОУ «Детский сад № 70» осуществляется в течение календарного года **при наличии свободных мест.**

2.2. МАДОУ «Детский сад № 70» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме, может быть, отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ «Детский сад № 70» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

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

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

2.5. Лицо, ответственное за прием документов обеспечивает своевременную передачу ответственному за ведение сайта следующую информацию для размещения на информационном стенде в МАДОУ «Детский сад № 70» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 70» в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования г.Казани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего Положения;
- копии устава МАДОУ «Детский сад № 70», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников);
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- форма заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 70» и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

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

2.6. Лица, ответственные за прием документов и за ведение сайта МАДОУ «Детский сад № 70» утверждаются приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 70».

2.7. МАДОУ «Детский сад № 70» в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МАДОУ «Детский сад № 70» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 70» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.9. МАДОУ «Детский сад № 70» размещает на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 70» приказ Управления образования г. Казани о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями.

2.10 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 70», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ «Детский сад № 70» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ «Детский сад № 70» на обучение по **образовательным программам** дошкольного образования, осуществляется на основании электронного направления и протокола отдела Управления образования ИКМО г.Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам (без включения бумажного варианта направления в личное дело обучающегося (воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение 1). Для приема в МАДОУ «Детский сад № 70» родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, указанные в Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в МАДОУ «Детский сад № 70».

3.2. МАДОУ «Детский сад № 70» осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

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

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

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

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

3.6. Для приема в МАДОУ «Детский сад № 70» родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

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

3.7. Для приема в МАДОУ «Детский сад № 70» родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записей акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.8. 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 РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.9. Требование предоставления иных документов для приема детей в МАДОУ «Детский сад № 70» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ «Детский сад № 70».

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

3.13. При приеме заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 70» должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ «Детский сад № 70», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, реализуемыми МАДОУ «Детский сад № 70», учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников), в том числе с информацией об оплате за содержание, льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 70», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ «Детский сад № 70» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Форма согласия на обработку персональных данных утверждается заведующим МАДОУ «Детский сад № 70» (**Приложение 3**).

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 70» и представленных родителями (законными представителями) документов в журнале регистрации заявлений (**Приложение 4**), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (**Приложение 5**). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 70» и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МАДОУ «Детский сад № 70» включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.16. В случае если на момент подачи заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 70» предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 3.5., 3.6. настоящего Положения, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 70» указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

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

3.17. Заявление и документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 70» должны быть представлены родителями (законными представителями) ребенка в срок до 30 (тридцати) календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

3.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пп. 3.5., 3.6. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МАДОУ «Детский сад № 70» ребенку предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

3.19. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящим Положением, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося (воспитанника) в МАДОУ «Детский сад № 70», другой - у родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) (**Приложение 6**).

3.20. Зачисление ребенка в МАДОУ «Детский сад № 70» оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 70» в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора.

3.21. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад № 70» размещает его на информационном стенде и лицо, ответственное за сайт, обеспечивает размещение на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 70» в сети «Интернет» выписку из приказа с указанием реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа обучающихся, зачисленных в указанную возрастную группу (**Приложение 7**). Срок нахождения выписки из приказа на сайте и на стенде 30 дней.

3.22. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МАДОУ «Детский сад № 70». Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ «Детский сад № 70» (**Приложение 8**).

3.23. На каждого зачисленного в МАДОУ «Детский сад № 70» ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все копии представленных родителями (законными представителями) ребенка документов в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел, обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 70».

3.2. Права и обязанности обучающихся (воспитанников), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 70», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

4. Особенности зачисления в группы компенсирующей направленности на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

4.1. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в группу компенсирующей направленности МАДОУ «Детский сад № 70» является электронное направление и протокол отдела управления образования ИКМО г. Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам (без включения бумажного варианта направления в личное дело Обучающегося), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (**Приложение 9**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

4.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети с сохранным интеллектом и слухом, имеющие тяжелые нарушения речи. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании протокола психолого-медико-педагогической комиссии и документов, указанных в пп. 3.5., 3.6. настоящего Положения.

5. Особенности зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя

5.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ и РТ.

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

5.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся (воспитанников) по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

5.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся (воспитаннике) в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

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

6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

6.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МАДОУ «Детский сад № 70» в соответствии с лицензией, принимаются обучающиеся (воспитанники) МАДОУ «Детский сад № 70» на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

6.2. Количество мест на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается исходя из возможностей МАДОУ «Детский сад № 70», приказом заведующего не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

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

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

Форма заявления утверждается заведующим МАДОУ «Детский сад № 70» (**Приложение 11**).

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

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

6.6. МАДОУ «Детский сад № 70» знакомит родителей (законных представителей) с общеразвивающими программами дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с общеразвивающими программами дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам путем проставления подписи родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).

6.7. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

6.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) ребенка дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

6.9. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ «Детский сад № 70» и родителями (законными представителями) заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг (**Приложение 12**). Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных общеразвивающих и иных услугах в МАДОУ «Детский сад № 70».

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

6.13. Зачисление обучающихся (воспитанников) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 70» в течение трех рабочих дней после подачи документов.

6.14. Права и обязанности обучающихся (воспитанников), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 70», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия Положения до замены новым.

7.2. МАДОУ № 70 обеспечивает доступность и открытость информации путём размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.

Заведующей МАДОУ
«Детский сад №70»
Ново-Савиновского района
г.Казани
Заляловой Э.В.

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

Заявление

Просим (шу) зачислить ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка, последнее при наличии)

«___» _____ 20__ года рождения, адрес регистрации ребенка _____, адрес фактического проживания ребенка: _____, адрес регистрации ребенка: _____, в МАДОУ «Детский сад №70 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности, русскую (татарскую) группу № _____ с «___» _____ 20__ года.
Необходимый режим пребывания ребенка в детском саду с _____ по _____.

Ф.И. О. матери (законного представителя) _____
Контактный телефон _____, адрес электронной почты _____
Ф.И.О. отца (законного представителя) _____
Контактный телефон _____, адрес электронной почты _____

К заявлению прилагаем (ю):

№	наименование документа	Реквизиты документа	подпись
1.	копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства -копия документов удостоверяющих личность ребенка	серия _____ № _____ выдано какого числа _____	
2.	копия документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства (по месту пребывания) или документы ,содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания на закреплённой территории.	выдано « _____ » _____ 20__ г. кем _____	
3.	копия документа, удостоверяющая личность родителей (законных представителей), либо копию документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в РФ	серия _____ № _____ выдано какого числа _____ серия _____ № _____ выдано какого числа _____	
4.	Копия документов подтверждающих установление опеки (при необходимости)		

По своему усмотрению дополнительно предоставляю (ем) документы:

1.			
2.			

- С Уставом ознакомлены (а) _____
- С лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлены (а) _____
- С лицензией на медицинскую деятельность ознакомлены (а) _____
- С образовательной программой ознакомлены (а) _____
- С положением о порядке приема детей в МАДОУ № 70 ознакомлены (а) _____
- С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлены (а) _____
- С правами и обязанностями воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлены (а) _____
- С информацией об оплате за содержание ребенка в МАДОУ № 70 ознакомлены (а) _____
- С информацией о компенсационных выплатах части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МАДОУ № 70 ознакомлены (а) _____
- С информацией о дополнительной компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МАДОУ № 70 ознакомлены (а) _____
- С льготами по оплате ознакомлены (а) _____

Мы (Я), _____, выбираем (ю) в качестве языка образования ребенка _____ язык и родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: Да/Нет (нужное подчеркнуть)

«___» _____ 20__ г. _____

Приложение №2
Заведующей МАДОУ
«Детский сад №70»
Ново-Савиновского района
г.Казани
Заляловой Э.В.

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

Заявление
на изучение татарского языка в рамках,
определенных образовательной программой

Мы (Я), _____

(Ф.И.О родителей (законных представителей))

ознакомлены(а) с образовательной Программой дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №70 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г. Казани.

Нам (мне) разъяснено содержание части образовательной Программы дошкольного образования, в том формируемой участниками образовательных отношений, в том числе объем изучения татарского языка в рамках воспитательно-образовательного процесса.

В связи с изложенным, мы (я), как законные (й) представители (ь)

(ФИО ребенка, последнее при наличии)

Даем(ю) свое согласие/не согласны на изучение моим ребенком татарского языка в рамках образовательной Программы дошкольной образовательной организации, **не против /против** работы воспитателя по обучению татарскому языку с ребенком в свободное от образовательной деятельности время, **не против / против** создания в общении с ребенком татарской языковой среды.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 70»

Э.В.Заляловой

от _____,
паспорт _____ выдан

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон:

от _____,
паспорт _____ выдан

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон:

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Мы, _____, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даем согласие МАДОУ «Детский сад № 70», зарегистрированному по адресу: г.Казань, ул. Адоратского 44а, ОГРН 1021603145013, ИНН 1657027603, на обработку наших персональных данных и персональных данных нашего ребенка (подопечного), _____, _____ года

рождения, в объеме:

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

***с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МАДОУ «Детский сад № 70»;** _____

(подпись родителей)

***с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника, в том числе оформления документов для пропуска на территорию МАДОУ «Детский сад № 70»;** _____

(подпись родителей)

***с целью заполнения базы данных автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад»;** _____

(подпись родителей)

*** с целью размещения фотографий воспитанника и видео материалов с его участием на официальном сайте Учреждения в системе «Электронное образование в РТ», и других официальных интернет-каналах и порталах**

_____ (подпись родителей)

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

Обязуемся сообщать МАДОУ «Детский сад № 70» об изменении персональных данных _____ в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждены.

Подтверждаем, что ознакомлены с документами МАДОУ «Детский сад № 70», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с нашими правами и обязанностями.

Предупреждены, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано нами путем направления МАДОУ «Детский сад № 70» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из МАДОУ «Детский сад № 70».

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №70 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани
(МАДОУ «Детский сад № 70»)

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____
в том, что от них « ____ » _____ 20 ____ года для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 70»
_____, « ____ » _____ 20 ____ года рождения, были
получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении, регистрационный номер № _____	
2	Согласие на обработку персональных данных	
3	Копия свидетельства о рождении	
4	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка	
5	Копии документов, удостоверяющие личность родителей (законных представителей), либо копии документов, удостоверяющие личность иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ	
	Итого:	

Ответственный:

М.П.

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Казань

« _____ » _____ 202__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №70 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г. Казани, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», осуществляющее свою деятельность на основании лицензии выданной МО и Н РТ №6008 от 10.03.2015г, в лице заведующей **Заляловой Эльзы Владимировны**, действующей на основании Устава от 03.04.2019 года №557/ КЗИО-ПК, закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Семейного кодекса РФ, Закона РФ «Об автономных учреждениях» №174 от 03.11.2006г, с одной стороны, и родители (законные представители)

 _____,
 (фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц их заменяющих (полностью))
 именуемые(-ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах
 несовершеннолетнего

 _____,
 (фамилия, имя, отчество ребенка(полностью, последнее при наличии); дата рождения)
 проживающего по адресу:

_____,
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание «Исполнителем» - «Воспитаннику» образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП дошкольного образования), содержание «Воспитанника» в образовательной организации, а также присмотр и уход за «Воспитанником».

1.2. Форма обучения - очная, язык обучения – *русский, родной татарский* (нужное подчеркнуть)

1.3. Наименование образовательной программы «**Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 70» Ново-Савиновского района г.Казани**».

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

1.5. Режим пребывания «Воспитанника» в образовательной организации 10,5 часов. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, и является следующим: с 7.30 до 18, пятидневная рабочая неделя, выходные - суббота и воскресенье, праздничные дни. Педагогический совет Учреждения имеет право вносить изменения в график работы Учреждения по социальному заказу родителей.

Режим работы не распространяется на адаптационный период детей раннего возраста, который индивидуально согласовывается с заведующей, психологом и воспитателем ясельной группы, а также на адаптационный период для вновь

поступивших детей в Учреждение в дошкольные группы. Родителю разрешается находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации 2-3 дня в течение 2 часов.

1.6. Настоящий договор разграничивает права и обязанности «Исполнителя» и «Заказчика» как участников образовательного процесса.

1.7. «Воспитанник» зачисляется в группу № _____ направленности, в соответствии с возрастом, на основании письменного заявления «Заказчика», согласно электронной очереди и протокола комиссии по комплектованию № _____ от «__» _____ 20__ года.

При поступлении «Воспитанника» в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно представлять «Исполнителю» все необходимые документы, предусмотренные Уставом и нормативными локальными актами образовательной организации.

В компенсирующие группы (для детей с нарушением речи) дети зачисляются на основании заявления-согласия родителей о переводе в компенсирующую группу и обучении по АОП ДО, направления медико-педагогической комиссии.

1.8. Ребенок зачисляется в группу исходя из возможностей Учреждения согласно СанПина. Перевод ребенка в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу) осуществляется 1 сентября текущего года. В случае уменьшения количества детей в группах, ребенок может быть переведен в другую группу по разновозрастному принципу до укомплектования групп. В случае необходимости, а также в летний период «Исполнитель» имеет право объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью, отпусками воспитателей, на время ремонта; другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

2. Права и обязанности

2.1. «Исполнитель» обязуется:

2.1.1. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме.

2.1.2. Обеспечить «Заказчику» доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности «Воспитанников» и «Заказчика», а также адресом и телефоном учредителя, органа управления образования.

2.1.3. Довести до «Заказчика» информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом РФ. Предоставлять ребенку дополнительные платные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности (данный вид образовательных услуг оказывается в порядке и сроки, определенные договором на предоставлении дополнительных образовательных платных услуг и Уставом только с согласия Родителя) согласно утвержденным программам

2.1.4. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода и обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья «Воспитанника», его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.5. 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.

2.1.6. Организовать предметно-развивающую среду в Учреждении в пределах нормативных возможностей (оснащение помещений оборудованием, учебно-наглядными пособиями, играми, игрушками).

2.1.7. Проводить занятия в соответствии с утвержденным расписанием и учебной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения

2.1.8. Сохранять место за «Воспитанником» в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина (только после предоставления документа из медицинского учреждения), очередного отпуска и временного отсутствия «Заказчика», а также в летний период (в случае уведомления заблаговременно «Исполнителя» заявлением), вне зависимости от продолжительности отпуска «Заказчика».

2.2. Обеспечить:

2.2.1. Выполнение установленного режима функционирования учреждения;

2.2.2. Обеспечить необходимое для воспитанника сбалансированное питание в соответствии с предъявляемыми требованиями и в пределах выделяемого бюджетного финансирования. Организовывать питание воспитанников в соответствии с рекомендованным МУП «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани» 10-дневным циклическим меню;

2.2.3. Удовлетворение физиологических потребностей воспитанника во сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

2.2.4. Сохранность имущества ребенка;

2.2.5. Квалифицированную помощь родителю в воспитании и обучении ребенка и коррекции имеющихся отклонений в его развитии. Оказывать детям квалифицированную логопедическую помощь; при необходимости углубленной диагностики и лечения, а также в случае разрешения спорных вопросов направлять ребёнка (с согласия родителей) для обследования в детскую поликлинику, и на психолого-медико-педагогическую комиссию.

2.2.6. Медицинское обслуживание в пределах нормативных возможностей, предоставлять помещение с необходимыми условиями для медицинского обслуживания ребенка в Учреждении, медицинским персоналом государственных органов здравоохранения;

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

2.3. «Заказчик» обязуется

2.3.1. 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.

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

2.3.3. Соблюдать санитарно-гигиенические требования, входить в помещение (вместе или без ребенка) только в бахилах или второй обуви. Приводить ребенка без признаков болезни и недомогания для предотвращения их распространения среди воспитанников. Ежедневно расписываться за состояние здоровья ребенка, измерять температуру (в ясельных группах - ежедневно, в дошкольных – во время введения ограничительных мероприятий), сообщать об отклонениях в здоровье ребенка воспитателю;

2.3.4. Предоставлять документы, на льготы (родители, пользующиеся льготами по оплате за содержание ребенка в Детском саду, обязаны предоставить необходимые

документы, ежегодно их обновлять, в противном случае оплата за содержание ребенка в Детском саду будет составлять 100%).

2.3.5. Незамедлительно извещать руководителя Учреждения о нарушениях условий договора, сообщать Учреждению об изменении состава семьи (при льготной оплате за содержание ребёнка в Учреждении). Информировать администрацию об изменении адреса, телефона родителей.

2.3.6. Обеспечить посещение «Воспитанником» образовательной организации согласно положения внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ «Детский сад №70».

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

2.3.8. В случае заболевания ребенка немедленно информировать воспитателя по телефону 522-54-07 (522-65-98). Информировать о других причинах отсутствия ребенка до 8.00 ч текущего дня, о возвращении после отпуска родителей, болезни и т. д. до 12.00 ч дня, предшествующего дню возвращения. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия «Воспитанника» более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.3.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Учреждение не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка, если он не передан Родителем лично воспитателю. Обозначить круг лиц, которые будут приводить и забирать ребенка.

2.3.10. Своевременно информировать администрацию Учреждения о необходимости предоставления гибкого режима посещения ребенком детского сада (по заявлению).

2.4. «Исполнитель» имеет право:

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

2.4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства Сотрудников Учреждения;

2.4.3. На отчисление ребенка из Учреждения в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- по истечению срока действия настоящего договора.

2.4.5. Изменять плату за присмотр и уход в Учреждении на основании изменения Постановлений Исполнительного комитета г.Казани, в одностороннем порядке путем составления дополнительного соглашения.

2.4.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье. Рекомендовать «Заказчику» посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости - и профиля дошкольного образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.4.7. Отстранять ребенка от посещения детского сада при проявлении признаков заболевания.

2.4.8. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

2.4.9. Защищать права и достоинство ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, родителями и родственниками других воспитанников. Сообщить, если

станет известно об угрозе жизни или здоровью ребенка, о нарушении его прав и законных интересов, в орган опеки и попечительства по месту фактического нахождения ребенка и в иные уполномоченные органы, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.4.10. Не отдавать детей лицам в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

В случае, если родители не забрали ребенка, детский сад оставляет за собой право сдать ребенка в детскую комнату милиции (ПДН).

2.4.11. Требовать выполнения условий настоящего договора

2.5. «Заказчик» имеет право

2.5.1. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности «Воспитанника» и «Заказчика».

2.5.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

2.5.3. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающие их права и законные интересы несовершеннолетних по их инициативе может быть создан Совет родителей.

2.5.4. Заслушивать отчеты администрации и педагогов о работе с детьми, вносить предложения по улучшению работы с детьми, выбору образовательных программ (участвовать в ее формировании), организации дополнительных платных и медицинских услуг.

2.5.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

2.5.6. Родитель, исходя из личных обстоятельств, имеет право забирать ребенка из детского сада и его территории во время любого режимного процесса, уведомив воспитателя об этом лично.

2.5.7. Требовать выполнение Устава и условий настоящего договора.

2.5.8. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач, взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и развития ребенка. Оказывать добровольную благотворительную помощь в установленном законом порядке на приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды.

2.5.9. Получать консультационную помощь специалистов.

3. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг «Исполнителя» по присмотру и уходу за «Воспитанником» (далее - родительская плата) с 01.01.2025 года составляет - _____ руб., в том числе стоимость питания _____ руб. (на основании Постановления Исполнительного комитета г.Казани от «28» октября 2024г. № 4553 Приложение №3). 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.

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. «Заказчик» вносит родительскую плату за присмотр и уход за «Воспитанником», указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных «Исполнителем» счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится ежемесячно, но не позднее 15-го числа текущего месяца, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет «Исполнителя», указанный в разделе VI настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления «Воспитанника» возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению «Заказчика» с учетом фактического посещения «Воспитанником» образовательной организации на основании распорядительного акта «Исполнителя».

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за «Воспитанником» может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления «Воспитанника» осуществляется с учетом фактического посещения «Воспитанником» образовательной организации на основании распорядительного акта «Исполнителя» на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.8. Получать льготы на детей-инвалидов, детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей по родительской оплате согласно законодательству (п.3ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в размере 100%, а также получать льготу в размере 50% родителю (законному представителю), имеющему трех и более детей. Льготы предоставляются **по письменному заявлению** родителя (законного представителя)

3.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, на первого ребенка 20%, на второго 50%, на третьего и последующего 70% (п.5 ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.10. Получать дополнительную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (Постановление Исполнительного Комитета муниципального образования города Казани от 20.12.2024 года №5257)

3.11. В случае просрочки исполнения Заказчиком 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. Родитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Учреждения.

3.12. Расторгнуть настоящий договор досрочно при условии предварительного уведомления об этом детского сада за 14 дней.

4. Ограничение ответственности

4.1. Исполнитель не несёт ответственности:

4.1.1. За отказ родителей от определённых видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, приводящих к ухудшению психологического, соматического и социального благополучия ребёнка;

4.1.2. За качество коррекционной работы в случае отказа Родителей принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении ребёнком Учреждения без уважительной причины, а также, если Родители не принимают

участия в собраниях, консультациях, не выполняют рекомендаций специалистов и педагогов.

4.1.3. После передачи ребенка Родителю за иные действия родителей детский сад ответственности не несёт.

4.2. **Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору:**

4.2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Основания для изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ, либо в соответствии с действующими республиканскими или муниципальными нормативными актами.

5.2. Родитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии оплаты Учреждению за фактически понесенные им расходы

6. Срок действия договора

6.1. Договор вступает в законную силу со дня его подписания «Сторонами» и действует до «___» _____ 20___ года, либо до момента отчисления воспитанника из дошкольного образовательного учреждения по заявлению родителей (законных представителей), либо до выпуска в школу

6.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения к нему. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны с обеих сторон.

2-й экземпляр договора получен лично _____

Стороны, подписавшие настоящий Договор:

**МАДОУ «Детский сад №70
комбинированного вида»**

Адрес: 420137, г. Казань,
ул. Адоратского, д. 44-а
телефон: 522-54-07, 522-65-98
Банковские реквизиты:
Р/с 03234643927010001100
ЛАГ 75821099МАДОУ70
УФК по РТ
К/с 40102810445370000079
БИК 019205400

_____ Залялова Э.В.

М.П.

**«Родитель»
(мать, лицо, ее заменяющие)**

_____ Ф.И.О.

_____ паспортные данные, СНИЛС

_____ адрес по прописке, телефон

_____ фактический адрес

Подпись _____

**«Родитель»
(отец, лицо, его заменяющие)**

Заведующей МАДОУ
«Детский сад №70»
Ново-Савиновского района
г.Казани
Заляловой Э.В.

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

Заявление

Просим (шу) зачислить ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка, последнее при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, адрес регистрации ребенка _____, адрес фактического проживания ребенка: _____, адрес регистрации ребенка: _____, в МАДОУ «Детский сад №70 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани, на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей направленности, русскую (татарскую) группу № _____ с « ____ » _____ 20 ____ года.
Необходимый режим пребывания ребенка в детском саду с _____ по _____.

Ф.И. О. матери (законного представителя) _____
Контактный телефон _____, адрес электронной почты _____
Ф.И.О. отца (законного представителя) _____
Контактный телефон _____, адрес электронной почты _____

К заявлению прилагаем (ю):

№	наименование документа	Реквизиты документа	подпись
5.	копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства -копия документов удостоверяющих личность ребенка	серия _____ № _____ выдано какого числа _____	
6.	копия документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства (по месту пребывания) или документы ,содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания на закрепленной территории.	выдано « ____ » _____ 20 ____ г. кем _____	
7.	копия документа, удостоверяющая личность родителей (законных представителей), либо копию документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в РФ	серия _____ № _____ выдано какого числа _____ серия _____ № _____ выдано какого числа _____	
8.	Копия документов подтверждающих установление опеки (при необходимости)		

По своему усмотрению дополнительно предоставляю (ем) документы:

3.			
4.			

- С Уставом ознакомлены (а) _____
- С лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлены (а) _____
- С лицензией на медицинскую деятельность ознакомлены (а) _____
- С адаптированной образовательной программой ознакомлены (а) _____
- С положением о порядке приема детей в МАДОУ № 70 ознакомлены (а) _____
- С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлены (а) _____
- С правами и обязанностями воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлены (а) _____
- С информацией об оплате за содержание ребенка в МАДОУ № 70 ознакомлены (а) _____
- С информацией о компенсационных выплатах части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МАДОУ № 70 ознакомлены (а) _____
- С информацией о дополнительной компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МАДОУ № 70 ознакомлены (а) _____
- С льготами по оплате ознакомлены (а) _____

Мы (Я), _____, выбираем (ю) в качестве языка образования ребенка _____ язык и родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Настоящим заявлением уведомляю, что в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", письмом Минобрнауки России от 28 февраля 2014 года № 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования» (**Комментарии к разделу II и III**) и в целях обеспечения моему ребенку приоритетно реализацию индивидуального коррекционно-образовательного маршрута, даю согласие на реализацию АОП ДО МАДОУ «Детский сад № 70» в течение всего времени пребывания моего ребенка в дошкольном учреждении, в том числе и во время проведения занятий, режимных моментов (прогулки) и самостоятельной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей ребенка.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение №10

Заведующей МАДОУ
«Детский сад №70»
Ново-Савиновского района
г.Казани
Заяловой Э.В.

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

Заявление

Просим (шу) зачислить ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка, последнее при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, адрес регистрации ребенка _____, адрес фактического проживания ребенка: _____, адрес регистрации ребенка: _____, в МАДОУ «Детский сад №70 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности, русскую (татарскую) № ____ с « ____ » _____ 20 ____ года, **в порядке перевода из**

_____ (наименование организации)

_____ (указать причину)

Необходимый режим пребывания ребенка в детском саду с _____ по _____.

Ф.И. О. матери (законного представителя) _____

Контактный телефон _____, адрес электронной почты _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Контактный телефон _____, адрес электронной почты _____

К заявлению прилагаем (ю) личное дело _____
(Ф.И.О. ребенка, последнее при наличии)

С Уставом ознакомлены (а) _____

С лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлены (а) _____

С лицензией на медицинскую деятельность ознакомлены (а) _____

С образовательной программой ознакомлены (а) _____

С положением о порядке приема детей в МАДОУ № 70 ознакомлены (а) _____

С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлены (а) _____

С правами и обязанностями воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлены (а) _____

С информацией об оплате за содержание ребенка в МАДОУ № 70 ознакомлены (а) _____

С информацией о компенсационных выплатах части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МАДОУ № 70 ознакомлены (а) _____

С информацией о дополнительной компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МАДОУ № 70 ознакомлены (а) _____

С льготами по оплате ознакомлены (а) _____

Мы (Я), _____, выбираем (ю) в качестве языка образования ребенка _____ язык и родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: Да/Нет (нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Приложение №11

Заведующей МАДОУ
«Детский сад №70»
Ново-Савиновского района
г.Казани

Заляловой Э.В.

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу предоставить платную образовательную услугу моему ребенку _____, обучающегося по основной образовательной программе дошкольного образования в группе №__ МАДОУ «Детский сад № 70»

и зачислить на обучение по дополнительным образовательным программам:

№	Наименование дополнительной образовательной программы	Форма обучения	Вид обучения	Уровень обучения	Направленность обучения	Количество занятий в месяц	Подпись
1							
2							

Настоящим заявлением уведомляю, что я ознакомлен (а) с содержанием Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 программ дополнительного образования, с локальными актами МАДОУ «Детский сад № 70», регламентирующими организацию и осуществление дополнительных платных услуг и **прошу предоставить** дополнительную платную услугу в условиях МАДОУ «Детский сад № 70».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МАДОУ «Детский сад № 70» 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 _____

ДОГОВОР**об образовании по дополнительным общеразвивающим программам**

г.Казань

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №70 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани (МАДОУ «Детский сад №70») осуществляющее образовательную деятельность (далее-образовательная организация) на основании лицензии от 10.03.2015г № 6008, выданной Министерством образования и науки РТ, именуемый в дальнейшем «**Исполнитель**» в лице заведующей Зяляловой Эльзы Владимировны, действующего на основании Устава МАДОУ, зарегистрированного Комитетом земельных и имущественных отношений ИКМО г.Казани 03.04.2019г. №557/КЗИО-ПК, и

(Ф.И.О. (при наличии) законного представителя лица, зачисляемого на обучение/ Ф.И.О. (при наличии) лица, зачисляемого на обучение/наименование организации с указанием должности, Ф.И.О. (при наличии) лица, действующего от имени организации, документов, подтверждающих полномочия указанного лица) именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», действующего в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.Отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение) именуемый в дальнейшем «**Обучающийся**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «**Исполнитель**» обязуется предоставить, а «**Заказчик**» обязуется оплатить образовательную услугу, по обучению в рамках дополнительной образовательной программы _____

(наименованием дополнительной образовательной программы, форма обучения- очная/заочная, вид – индивидуальный/групповой, уровень и (или) направленности)

в пределах государственных федеральных требований, в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами «**Исполнителя**»

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет _____ (с 01 сентября 202__ по 31 мая 202__ года).

Срок обучения по индивидуальному учебному плану (при его наличии у «**Обучающегося**»), в том числе ускоренному обучению составляет _____ (дней, месяцев)

1.3. Выдача документа об обучении после освоения образовательной программы «**Исполнителем**» не предусмотрена.

2. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. «**Исполнитель**» вправе:

2.1.1. Самостоятельно или на основе сетевого взаимодействия осуществлять образовательный процесс, индивидуальный учет результатов освоения «**Обучающимся**» дополнительной общеобразовательной программы.

2.1.2. Применять к «**Обучающемуся**» меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами «**Исполнителя**», настоящим Договором и локальными нормативными актами «**Исполнителя**».

2.1.3. Отказать «**Заказчику**» в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если «**Заказчик**» в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающее «**Исполнителю**» право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора

2.1.4. Приостановить оказание услуг, указанных в разделе 1 настоящего договора, если «Заказчик» не произвел оплату в срок, установленный п. 4.2. настоящего договора

2.2. «Заказчик» вправе:

2.2.1. Получать информацию от «Исполнителя» по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.2.2. Вносить свои замечания и предложения в книгу, которая хранится у старшего воспитателя.

2.2.3. Обращаться к «Исполнителю» по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.2.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке знаний, умений, навыков и компетенций «Обучающегося», а также о критериях этой оценки.

2.3. «Обучающийся» вправе:

2.3.1. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом «Исполнителя», необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.2. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных «Исполнителем».

3. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. «Исполнитель» обязан:

3.1.1. Зачислить «Обучающегося», на основании заявления родителя (законного представителя)

3.1.2. Довести до «Заказчика» информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации"

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются за рамками основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий «Исполнителя».

3.1.4. Обеспечить «Обучающемуся» предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения, а также специальные условия при необходимости (в случае если «Обучающийся» является лицом с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом).

3.1.5. Сохранить место за «Обучающимся» в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6. Принимать от «Заказчика» плату за образовательные услуги.

3.1.7. Обеспечить «Обучающемуся» уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.1.8. Предоставлять «Заказчику» право присутствовать на занятиях в рамках «Открытой системы» и проводить отчетные итоговые занятия 1 раз в год

3.1.9. Уведомить «Заказчика» о нецелесообразности оказания «Обучающемуся» Услуг в объеме предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных Услуг

3.2. «Заказчик» обязан:

3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые «Обучающемуся» образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.2.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях «Обучающегося»

3.2.3. Заблаговременно уведомить Исполнителя о прекращении посещения занятий «Обучающимся».

3.2.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу детского сада.

3.2.5. По просьбе «Исполнителя» приходить для беседы при наличии претензий «Исполнителя» к поведению «Обучающегося» или его отношению к получению дополнительных образовательных услуг

3.2.6. Возмещать ущерб, причиненный «Обучающимся» имуществу «Исполнителя» в соответствии с законодательством РФ

3.2.7. Посещать родительские собрания и обеспечить посещение «Обучающимся» занятий согласно учебному расписанию.

3.3. «Обучающийся» обязан:

3.3.1. Соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.2. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным, «Исполнителя».

3.3.3. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты «Исполнителя».

4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения «Обучающегося» составляет _____ рублей.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период

4.2. «Заказчик» ежемесячно оплачивает услуги, указанные в Приложении №1 настоящего договора, в сумме _____ рублей. Оплата производится по квитанциям в кассу детского сада либо безналичным путем на счет Исполнителя в срок до 15-го числа текущего месяца. Перерасчет оплаты за пропущенные занятия по уважительной причине (болезнь, отпуск) производится в следующем месяце.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе «Исполнителя» в одностороннем порядке в случаях:

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) «Обучающегося»;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего «Обучающегося» в случае перевода «Обучающегося» для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли **«Обучающегося»** или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего **«Обучающегося»**,

5.5. **«Исполнитель»** вправе отказаться от исполнения от обязательств по Договору при условии полного возмещения **«Заказчику»** убытков

5.6. **«Заказчик»** вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты **«Исполнителю»** фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

5.7. **«Исполнитель»** вправе отказаться от исполнения договора, если **«Заказчик»** нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору более чем на десять дней

5.8. Если **«Обучающийся»** своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников **«Исполнителя»**, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса. **«Исполнитель»** вправе отказаться от исполнения договора, когда после двух устных предупреждений **«Заказчика»** не устранил указанные нарушения. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления **«Исполнителем» «Заказчика»** об отказе исполнения договора

6. Ответственность «Исполнителя», «Заказчика»

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе за оказание их в не полном объеме, предусмотренными образовательными программами **«Заказчик»** вправе потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. **«Заказчик»** вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в 30 дневный срок недостатки образовательной услуги не устранены **«Исполнителем»**. **«Заказчик»** также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4. Если **«Исполнитель»** нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, **«заказчик»** вправе по своему выбору:

6.4.1. Назначить **«Исполнителю»** новый срок, в течение которого **«Исполнитель»** должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги

6.4.2. Поручить оказывать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от **«Исполнителя»** возмещения понесенных расходов

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги

6.4.4. Расторгнуть Договор

6.5. **«Заказчик»** вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатком образовательной услуги

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, с « ___ » _____ 202__ г.

по « ___ » _____ 202__ г.

8. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте **«Исполнителя»** в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении **«Обучающегося»**

в кружок до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении «Обучающегося» из кружка.

8.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

9. Адреса и реквизиты сторон:

Исполнитель:

Заказчик:

Законный представитель: Обучающийся:

<p>Адрес: 420137, г. Казань, ул. Адоратского, д. 44-а телефон: 522-54-07, 522-65-98 Банковские реквизиты: Р/с 03234643927010001100 К/с 40102810445370000079 БИК 019205400 ИНН 1657027603 КПП 165701001 ОГРН 1021603145013 _____ Залялова Э.В. М.П.</p>	<p>_____ _____ _____ (Ф.И.О.) _____ (адрес места жительства) Паспортные данные: Серия ____ номер ____ Кем и когда выдан _____ _____ _____ (телефон) Подпись _____</p>	<p>_____ _____ _____ (Ф.И.О.) _____ (адрес места жительства) _____ (телефон)</p>	<p>_____ _____ _____ (Ф.И.О.) _____ (адрес места жительства)</p>
--	--	--	--