



Рег.№ \_\_\_\_\_

## ПРИНЯТО

на Педагогическом совете МАДОУ  
«Детский сад № 59 комбинированного вида»  
Советского района г. Казани  
Протокол № 00 от 00.00.2026 года

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад №  
59 комбинированного вида»  
Советского района г. Казани  
\_\_\_\_\_ Н.А.Сергеева

Введено в действие приказом  
заведующего  
№ 00 от 00.00.2026 года

С учетом мнения родителей (законных  
представителей)  
Протокол заседания родительского комитета  
№ 00 от 00.00.2026 года  
Председатель родительского комитета  
\_\_\_\_\_ М. В. Андреева

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ и ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59» Советского района г.Казани

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59» Советского района г.Казани (далее - Положение) устанавливает правила и регулирует деятельность МАДОУ «Детский сад №59 комбинированного вида» Советского района г.Казани (далее – МАДОУ) по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Настоящие Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МАДОУ.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей МАДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 29 декабря 2025 года;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года;
- Приказом Минобрнауки России от 09 декабря 2024 г. №862 «Об утверждении Порядка и условий 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»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 18 августа 2025 года;
- Федеральным законом №115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года;
- Уставом МАДОУ.

1.4 Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей МАДОУ определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МАДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

## **2. Порядок приема воспитанников.**

**2.1.** Прием детей в МАДОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

**2.2.** Право на прием в МАДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено МАДОУ.

**2.3.** МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

**2.4.** Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителям) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

**2.5.** В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 п. 1 статьи 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

**2.6.** Прием в МАДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством исполнения региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органа местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1. о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
2. о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
3. о последовательности предоставления места в государственной и муниципальной образовательной организации;
4. о документе, о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
5. о документе, о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в МАДОУ предоставляется в орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.10. Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном и (или) электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг

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

- ✓ Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- ✓ Дата и место рождения ребенка;
- ✓ Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- ✓ Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ✓ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ✓ Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- ✓ О потребности в обучении ребенка по адаптивной 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);
- ✓ О направлении дошкольной группы;
- ✓ О необходимом режиме пребывания ребенка;
- ✓ О желаемой дате приема на обучение.

2.12. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- ✓ Документ, удостоверяющий личность родителя (законные представители) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в

Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- ✓ Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность предоставления прав ребенка;
- ✓ Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- ✓ 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;

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов храниться в МАДОУ (4, часть 10 пункта 9)

2.14. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет:

- ✓ Копии документов, подтверждающих родство заявителя (законность представления прав ребенка);
- ✓ Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;
- ✓ Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)
- ✓ Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии)
- ✓ Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии)

2.15. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2,14 настоящего Положения, в срок, установленные локальным нормативным актом МАДОУ, ДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в МАДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта

документов, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в МАДОУ.

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

2.17. Пункты 2.14-2.16 настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении и иностранных граждан в Российской Федерации»

2.18 Иностранные граждане, указанные в пункте 2.17 настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

- ✓ Копию свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ Копию паспорта;
- ✓ Справку о регистрации по месту жительства

2.19. Заведующий МАДОУ знакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, указанными в пункте 2.19 настоящего Положения документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.21 Родители (законные представители) ребенка подписывают также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006г №152-ФЗ «О персональных данных»)

2.22. Зачисление (прием) детей в МАДОУ осуществляется:

- ✓ Заведующим на основании направления, представленного Учредителем, в лице Управления образования через автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад»
- ✓ В соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ✓ По личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона №115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

2.23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МАДОУ только с согласия родителей (законных представителе) на обучение ребенка по адаптивной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций ПМПК.

2.24. Заведующий регистрирует заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.25. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ.

2.26. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.12 – 2.18 настоящего Положения) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.27. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.12-2.18 настоящего Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.28. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникшие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МАДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.29. В течении 3-х рабочих дней после заключения договора заведующий МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МАДОУ (далее – распорядительный акт). Распорядительный акт (приказ) в течении 3-х дней после издания на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Заведующий вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.30. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.31. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

2.32. заведующий несет ответственность за прием детей в МАДОУ, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в МАДОУ.

2.33. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

### **3. Сохранение места за воспитанником.**

3.1. Место за ребенком, посещающим МАДОУ. Сохраняется на время:

- ✓ Болезни;
- ✓ Пребывания в условиях карантина;
- ✓ Прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- ✓ Отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- ✓ В иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника МАДОУ.

### **4. Порядок и основание для перевода воспитанника.**

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- ✓ По инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающихся по образовательной программе дошкольного образования;
- ✓ В случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ В случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. в случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей), они:

- ✓ Осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- ✓ Обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 2.6-2.18 настоящего Положения
- ✓ После получения информации о предоставлении места в принимающее ДОО обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение.

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.6. МАДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МАДОУ в связи с переводом с другого дошкольного образовательного учреждения не допускается.

4.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.9. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в МАДОУ размещается на информационном стенде и на сайте детского сада в сети Интернет.

4.10. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОО в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течении трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.11. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указываются принимающее образовательное учреждение либо перечень учреждений, в которое будут переводятся воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

4.12. О предстоящем переводе МАДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течении 5 рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МАДОУ, а также поместить указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.13. МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из МАДОУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в другое учреждение. Указанная информация доводится в течении десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- ✓ Наименование принимающего учреждения;
- ✓ Перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- ✓ Возрастная категория воспитанников;

- ✓ Направленность группы;
  - ✓ Количество свободных мест.
- 4.14. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МАДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 4.15. В случае отказа от перевода в предлагаемое образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
- 4.16. МАДОУ передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.
- 4.17. На основании представленных документов принимающее ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- 4.18. в распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходного ДОО, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
- 4.19. В принимающем ДОО на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

## **5. Порядок отчисления воспитанников.**

- 5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МАДОУ об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанников.
- 5.2. Отчисление воспитанника из МАДОУ может производиться в следующих случаях:
- ✓ По инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - ✓ В связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
  - ✓ По обстоятельствам, не зависящим о воли родителей(законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - ✓ По медицинским показаниям.
- 5.3. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МАДОУ об отчислении
- 5.4 Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:
- ✓ Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
  - ✓ Номер телефона родителя (законного представителя);
  - ✓ Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
  - ✓ Причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;

- ✓ Желаема дата отчисления;
- ✓ Дата написания заявления, личность подпись

5.5 Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

## **6. Порядок восстановления воспитанников**

**6.1.** Воспитанник, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, для получения направления в МАДОУ обращается непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## **7. Порядок регулирования спорных вопросов.**

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей МАДОУ является нормативным актом МАДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## **Приложение №1**

Заведующему МАДОУ

«Детский сад № 59» Советского района г.Казани

ФИО заявителя \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Снилс родителя \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(когда, наименование органа, выдавшего паспорт)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу зачислить моего (ю) сына (дочь) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59» Советского района г.Казани:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_

Прописан по адресу: \_\_\_\_\_

Проживает по адресу: \_\_\_\_\_

В группу с \_\_\_\_\_ языком обучения

(русский, татарский)

по общеобразовательной \адаптированной программе дошкольной образовательная изучаемый родной язык \_\_\_\_\_

необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение ребенка \_\_\_\_\_

**Ознакомлены:**

С Уставом МАДОУ № 59 \_\_\_\_\_

лицензией на право ведения образовательной деятельности \_\_\_\_\_

с общеобразовательной программой детского сада \_\_\_\_\_

с правами и обязанностями воспитанников \_\_\_\_\_

с другими нормативными актами \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

В соответствии с ФЗ №152 «О персональных данных» даю свое **согласие** на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

Подпись

дата

Приложение № 2

**Договор № \_\_\_\_\_**

**между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего общеобразовательное учреждение**

г.. Казань

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59 комбинированного вида» Советского района г. Казани Республики Татарстан, именуемое в дальнейшем МАДОУ, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "07" декабря 2021г. № 10791, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан, именуемый в дальнейшем "Исполнитель" в лице заведующего Сергеевой Натальи Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель), именуемый \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ Родитель, \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем Ребенок, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ Ребенку 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 ФООП (Федеральная образовательная программа), содержание Ребенка в образовательной организации, присмотр и уход за Ребенком.

1.2. До подписания настоящего договора родители ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой МАДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.3. форма обучения является очной

1.4. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности

1.5 Срок обучения: с момента поступления в МАДОУ до поступления детей на обучение по программам начального общего образования (не позднее 8 лет).

## 2. Взаимодействие сторон

### 2.1. МАДОУ вправе:

2.1.1. Зачислить ребенка в МАДОУ «Детский сад № 59» на основании электронного направления отдела образования Советского района г.Казани.

2.1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;
- его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- защиту достоинства ребенка, а также защиту от всех форм физического и психического насилия;
- сохранность имущества ребенка с учетом п.5.5. настоящего договора.

2.1.3. Установить график посещения ребенком МАДОУ: с 10,5 часовым пребыванием детей с 7.30ч. до 18.00ч.

2.1.4. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, а также содержанием образовательной программы.

2.1.5. Обучать ребенка по Основной образовательной программе МАДОУ, по программе по обучению детей татарскому языку, рекомендованной Министерством образования и науки РТ.

2.1.6. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

- лечебно-профилактические мероприятия: диспансеризация, выполнение назначений врача;
- оздоровительные мероприятия: закаливание, соблюдение двигательного режима;
- санитарно-гигиенические мероприятия: соблюдение санитарно - эпидемиологического режима.

2.1.7. Обеспечить ребенка 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития:

2.1.8. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.1.9. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и временного отсутствия по уважительной причине, а также в летний период (но не более чем на 75 календарных дней) на основании письменного заявления Родителя с оплатой абонентской платы, согласно п. 4.4 настоящего договора.

2.1.10. Отчислить ребенка из детского сада: по заявлению Родителя, по медицинским показаниям, за **двукратное невыполнение условий данного договора.**

2.1.11. Соблюдать Устав МАДОУ и условия настоящего договора.

2.1.12. На основании ПМПК зачислять ребенка в логопедическую группу (при наличии данной группы) с письменного согласия родителей (законных представителей). В случае не согласия родителей на зачисление ребенка в логопедическую группу, родители (законные представители) должны дать письменный отказ.

### 2.2. Родитель обязан:

2.2.1. Для посещения МАДОУ №59 предоставить **медицинскую карту ребенка для образовательных учреждений (медицинское заключение), форму №63 (о вакцинации)**

2.2.2. Соблюдать Устав МАДОУ и условия настоящего договора.

2.2.3. Воспитывать ребенка и создавать благоприятные условия для его развития. Родители являются первыми педагогами ребенка, они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте. (Ст.18 Закон РФ «Об образовании», Ст.43 Конституции РФ, ст. 63 «Семейный Кодекс РФ»).

2.2.4. Соблюдать требования МАДОУ, отвечающие требованиям Устава и педагогической этике, соблюдать общепринятые правила общения, с уважением относиться ко всем работникам МАДОУ.

2.2.5. Предоставить МАДОУ необходимые для зачисления и пребывания ребенка в МАДОУ документы, установленные требованиями законодательства, а так же в обязательном порядке сообщать о состоянии здоровья ребенка, в том числе об имеющихся заболеваниях.

2.2.6. Вносить ежемесячно плату за содержание ребенка в МАДОУ, согласно п.4 настоящего договора.

2.2.7. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя. По письменному заявлению родителя ребенка может приводить и забирать указанное в заявлении **лицо (кроме лиц, не достигших 18 лет).**

2.2.8. Соблюдать чистоту и порядок в детском саду (при входе снимать обувь, не мусорить).

2.2.9. Не нарушать основные режимные моменты детского сада и соблюдать их вне детского сада (сон, прогулка, питание).

2.2.10. **Приводить ребенка в детский сад до 8.00**, либо информировать администрацию ДОУ и воспитателей об отсутствии ребенка или задержке. Приводить только здоровым, не допуская неполного выздоровления. После болезни ребенка немедленно сдавать мед. справку старшей медсестре.

2.2.11. В случае заболевания ребенка немедленно ставить в известность старшую медсестру по телефону. **За день до выписки ребенка после болезни обязательно известить старшую медсестру о дне прихода ребенка в детский сад (чтобы была возможность запланировать питание ребенка).**

2.2.12. После проведения воспитателем ежедневного утреннего фильтра о состоянии здоровья детей с отметкой в журнале фильтра, расписаться в журнале здоровья, в том, что приведенный ребенок – здоров. Вечером расписаться в журнале о том, что ребенка забрал здоровым.

2.2.13. Соблюдать адаптационный период, установленный в детском саду для детей ясельного возраста.

2.2.14. Выполнять требования врача детского сада и старшей медсестры о необходимости проведения медицинского осмотра ребенка у врачей-специалистов. Заключение врачей сдавать медсестре немедленно после получения.

2.2.15. Посещать общие и групповые родительские собрания.

2.2.16. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении спорных ситуаций. Своевременно сообщать администрации детского сада о замеченных нарушениях в работе детского сада для их немедленного устранения.

2.2.17. Приводить ребенка в МАДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Иметь запасной комплект одежды, сменное белье, сменную обувь, физкультурные одежду и обувь, носовой платок. На личных вещах ребенка должна быть специальная отметка о принадлежности данных вещей ребенку.

2.2.18. Информировать воспитателя, старшую медсестру или заведующую об отсутствии ребенка в случае его болезни - в первый день отсутствия до времени пребывания ребенка в МАДОУ (согласно графика посещения Ребенком МАДОУ), о предстоящем отсутствии по другим причинам - за 3 рабочих дня.

2.2.19. Взаимодействовать с МАДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.20 **Запрещается въезжать на территорию детского сада на автотранспорте**

### 3. Права сторон

#### 3.1. МАДОУ имеет право:

3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и образования ребенка в семье.

3.1.2. Отчислить ребенка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в детском саду.

3.1.3. Вносить предложения и рекомендации Родителю по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.1.4. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей, работая в тесном контакте с родителями.

3.1.5. При уменьшении количества детей переводить их в другие группы (особенно в летний период).

3.1.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно при невыполнении Родителем своих обязанностей, уведомив Родителя об этом за 10 дней.

3.1.7. Формировать группы по возрастным категориям.

#### 3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

3.2.2. Требовать от МАДОУ соблюдения положений Устава и условий настоящего договора.

3.2.3. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2.4. Принимать участие в работе родительских комитетов, родительских собраний, участвовать в управлении МАДОУ (избирать и быть избранными в Наблюдательный советы), принимать участие в работе Совета Педагогов с правом совещательного голоса.

3.2.5. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми в группе.

3.2.6. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МАДОУ.

3.2.7. Выбирать виды дополнительных услуг. Условия оказания дополнительных услуг определяются отдельным договором.

3.2.8. Оказывать в добровольном порядке МАДОУ посильную помощь, а также делать добровольные пожертвования и благотворительные взносы на реализацию уставных задач.

### 4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Ребенком.

4.1. Ежемесячная плата за содержание ребенка в МАДОУ вносится Родителем в срок до **10 числа текущего месяца на расчетный счет МАДОУ**

4.2. Ежемесячный размер платы за содержание ребенка может изменяться в случае изменения нормативов затрат на содержание воспитанников в дошкольных образовательных учреждениях, согласно законодательству, оплата составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц, из них: числе абонентская плата \_\_\_\_\_ рублей, плата за питание \_\_\_\_\_ рублей.

4.3. Плата за содержание ребенка в детском саду начисляется с момента подписания настоящего договора между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

4.4. В случае отсутствия ребенка в детском саду по болезни, отпуска родителей, санаторного лечения, карантина и других причин родительская плата за содержание ребенка подлежит уменьшению на величину расходов по питанию (плата за питание) в период его отсутствия в детском саду. **Абонентская плата вносится в полном объеме.** В случае невнесения родительской платы за содержание детей в течение 2-х недель после установленного срока указанная сумма взыскивается в порядке, определяемом действующем законодательством.

#### 5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение обязанностей по оплате за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, родители несут ответственность в соответствии со ст.395 ГК РФ.

5.2. В случае если Родитель не сообщил в МАДОУ об имеющихся заболеваниях у Ребенка, о необходимости особых условий содержания ребенка, что повлекло в дальнейшем ухудшение состояния здоровья Ребенка, вся ответственность за жизнь и здоровье ребенка лежит на Родителе.

5.3. Родитель обязан возмещать ущерб, нанесенный ребенком имуществу Детского сада и других воспитанников.

5.4. МАДОУ несет ответственность в установленном законодательством порядке за жизнь и здоровье обучающихся воспитанников во время образовательного процесса, за нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников.

5.5. МАДОУ не несет ответственность за ценные вещи, оставленные у ребенка во время нахождения его в МАДОУ (сотовые телефоны, ювелирные украшения и др.).

5.6. МАДОУ не несет ответственность за несчастный случай, произошедший с ребенком не по вине сотрудника МАДОУ.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, МАДОУ и родители несут ответственность, установленную законодательством РФ.

#### 6. Порядок изменения и расторжения договора

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и будут являться его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон кроме случаев, предусмотренных в данном договоре.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, изъявившая желание расторгнуть договор, должна предупредить об этом другую сторону за 10 дней.

6.3. В одностороннем порядке договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

#### 7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с данным договором, стороны будут пытаться разрешить путем переговоров, а в случае не достижения согласия - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 8. Срок действия договора

8.1. Срок действия договора с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до момента отчисления ребенка из детского сада.

#### 9. Прочие условия

9.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

9.2. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

#### 10. Адреса и подписи сторон

<b>МАДОУ:</b> Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №59» Советского района г. Казани РТ Тел.234-45-01 Адрес:420071, г.Казань, ул. Парковая, д. 25а  Заведующий д/с _____ Сергеева Н.А  М.п.	<b>Родитель:</b> ФИО _____ (паспортные данные) _____  (домашний адрес) _____ место работы, должность _____  телефон: домашний _____ служебный _____  _____/_____/_____ Подпись _____ Ф.И.О. Один экземпляр договора на руки получил _____  подпись
---	--

ПРОЕКТ

**Договор № \_\_\_\_\_  
между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением и родителями  
(законными представителями) ребенка, посещающего общеобразовательное учреждение**

г.. Казань

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59 комбинированного вида» Советского района г. Казани Республики Татарстан, именуемое в дальнейшем МАДОУ, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "07" декабря 2021г. № 10791, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан, именуемый в дальнейшем "Исполнитель" в лице заведующего Сергеевой Натальи Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель),

именуемый \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ дальнейшем \_\_\_\_\_ Родитель, \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем Ребенок, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ Ребенку 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), содержание Ребенка в образовательной организации, присмотр и уход за Ребенком.

1.2. До подписания настоящего договора родители ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой МАДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.3. форма обучения является очной

**1.4. Воспитанник зачисляется в группу для детей с задержкой психического развития на основании ПМПК.**

1.5 Срок обучения: с момента поступления в МАДОУ до поступления детей на обучение по программам начального общего образования.

### **2. Взаимодействие сторон**

#### **2.1. МАДОУ вправе:**

2.1.1. Зачислить ребенка в МАДОУ «Детский сад № 59» на основании электронного направления отдела образования Советского района г.Казани.

2.1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;
- его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- защиту достоинства ребенка, а также защиту от всех форм физического и психического насилия;
- сохранность имущества ребенка с учетом п.5.5. настоящего договора.

2.1.3. Установить график посещения ребенком МАДОУ: с 10,5 часовым пребыванием детей с 7.30ч. до 18.00ч.

2.1.4. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, а также содержанием образовательной программы.

2.1.5. Обучать ребенка по адаптированной образовательной программе МАДОУ для детей с задержкой психического развития, по программе по обучению детей татарскому языку, рекомендованной Министерством образования и науки РТ.

2.1.6. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

- лечебно-профилактические мероприятия: диспансеризация, выполнение назначений врача;
- оздоровительные мероприятия: закаливание, соблюдение двигательного режима;
- санитарно-гигиенические мероприятия: соблюдение санитарно - эпидемиологического режима.

2.1.7. Обеспечить ребенка 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития:

2.1.8. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.1.9. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и временного отсутствия по уважительной причине, а также в летний период (но не более чем на 75 календарных дней) на основании письменного заявления Родителя с оплатой абонентской платы, согласно п. 4.3 настоящего договора.

2.1.10. Отчислить ребенка из детского сада: по заявлению Родителя, по медицинским показаниям, **за двукратное невыполнение условий данного договора.**

2.1.11. Соблюдать Устав МАДОУ и условия настоящего договора.

#### **2.2. Родитель обязан:**

2.2.1. Для посещения МАДОУ №59 предоставить **медицинскую карту ребенка для образовательных учреждений (медицинское заключение), форму №63 (о вакцинации)**

2.2.2. Соблюдать Устав МАДОУ и условия настоящего договора.

2.2.3. Воспитывать ребенка и создавать благоприятные условия для его развития. Родители являются первыми педагогами ребенка, они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте. (Ст.18 Закон РФ «Об образовании», Ст.43 Конституции РФ, ст. 63 «Семейный Кодекс РФ»).

2.2.4. Соблюдать требования МАДОУ, отвечающие требованиям Устава и педагогической этике, соблюдать общепринятые правила общения, с уважением относиться ко всем работникам МАДОУ.

2.2.5. Предоставить МАДОУ необходимые для зачисления и пребывания ребенка в МАДОУ документы,

установленные требованиями законодательства, а так же в обязательном порядке сообщать о состоянии здоровья ребенка, в том числе об имеющихся заболеваниях.

2.2.6. Вносить ежемесячно плату за содержание ребенка в МАДОУ, согласно п.4 настоящего договора.

2.2.7. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя. По письменному заявлению родителя ребенка может приводить и забирать указанное в заявлении **лицо (кроме лиц, не достигших 18 лет)**.

2.2.8. Соблюдать чистоту и порядок в детском саду (при входе надевать бахилы, не мусорить).

2.2.9. Не нарушать основные режимные моменты детского сада и соблюдать их вне детского сада (сон, прогулка, питание).

2.2.10. **Приводить ребенка в детский сад до 8.00**, либо информировать администрацию ДОУ и воспитателей об отсутствии ребенка или задержке. Приводить только здоровым, не допуская неполного вылечения. После болезни ребенка немедленно сдавать мед.справки старшей медсестре.

2.2.11. В случае заболевания ребенка немедленно ставить в известность старшую медсестру по телефону. **За день до выписки ребенка после болезни обязательно известить старшую медсестру о дне прихода ребенка в детский сад (чтобы была возможность запланировать питание ребенка).**

2.2.12. После проведения воспитателем ежедневного утреннего фильтра о состоянии здоровья детей с отметкой в журнале фильтра, расписаться в журнале здоровья, в том, что приведенный ребенок – здоров. Вечером расписаться в журнале о том, что ребенка забрал здоровым.

2.2.13. Соблюдать адаптационный период, установленный в детском саду для детей ясельного возраста.

2.2.14. Выполнять требования врача детского сада и старшей медсестры о необходимости проведения медицинского осмотра ребенка у врачей-специалистов. Заключение врачей сдавать медсестре немедленно после получения.

2.2.15. Посещать общие и групповые родительские собрания.

2.2.16. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении спорных ситуаций. Своевременно сообщать администрации детского сада о замеченных нарушениях в работе детского сада для их немедленного устранения.

2.2.17. Приводить ребенка в МАДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Иметь запасной комплект одежды, сменное белье, сменную обувь, физкультурные одежду и обувь, носовой платок. На личных вещах ребенка должна быть специальная отметка о принадлежности данных вещей ребенку.

2.2.18. Информировать воспитателя, старшую медсестру или заведующую об отсутствии ребенка в случае его болезни - в первый день отсутствия до времени пребывания ребенка в МАДОУ (согласно графика посещения Ребенком МАДОУ), о предстоящем отсутствии по другим причинам - за 3 рабочих дня.

2.2.19. Взаимодействовать с МАДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.20. **Запрещается въезжать на территорию детского сада на автотранспорте**

### 3. Права сторон

#### 3.1. МАДОУ имеет право:

3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и образования ребенка в семье.

3.1.2. Отчислить ребенка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в детском саду.

3.1.3. Вносить предложения и рекомендации Родителю по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.1.4. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей, работая в тесном контакте с родителями.

3.1.5. При уменьшении количества детей переводить их в другие группы (особенно в летний период).

3.1.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно при невыполнении Родителем своих обязанностей, уведомив Родителя об этом за 10 дней.

3.1.7. Формировать группы по возрастным категориям.

#### 3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

3.2.2. Требовать от МАДОУ соблюдения положений Устава и условий настоящего договора.

3.2.3. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2.4. Принимать участие в работе родительских комитетов, родительских собраний, участвовать в управлении МАДОУ (избирать и быть избранными в Наблюдательный советы), принимать участие в работе Совета Педагогов с правом совещательного голоса.

3.2.5. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми в группе.

3.2.6. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МАДОУ.

3.2.7. Выбирать виды дополнительных услуг. Условия оказания дополнительных услуг определяются отдельным договором.

3.2.8. Находиться с ребенком в МАДОУ в период его адаптации, по согласованию с заведующей детского сада.

3.2.9. Оказывать в добровольном порядке МАДОУ посильную помощь, а также делать добровольные пожертвования и благотворительные взносы на реализацию уставных задач.

### 4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Ребенком.

4.1. Ежемесячная плата за содержание ребенка в МАДОУ вносится Родителем в срок до **10 числа текущего месяца на расчетный счет МАДОУ**

4.2. Ежемесячный размер платы за содержание ребенка может изменяться в случае изменения нормативов затрат на содержание воспитанников в дошкольных образовательных учреждениях, согласно законодательству, оплата составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц, из них: числе абонентская плата \_\_\_\_\_ рублей, плата за питание \_\_\_\_\_ рублей.

4.3. В случае болезни, отпуска родителей, санаторного лечения, карантина родительская плата за содержание ребенка подлежит уменьшению на величину расходов по питанию в период его отсутствия в детском саду (абонентская плата). В случае невнесения родительской платы за содержание детей в течение 2-х недель после установленного срока указанная сумма взыскивается в порядке, определяемом действующим законодательством.

#### 5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение обязанностей по оплате за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, родители несут ответственность в соответствии со ст.395 ГК РФ.

5.2. В случае если Родитель не сообщил в МАДОУ об имеющихся заболеваниях у Ребенка, о необходимости особых условий содержания ребенка, что повлекло в дальнейшем ухудшение состояния здоровья Ребенка, вся ответственность за жизнь и здоровье ребенка лежит на Родителе.

5.3. Родитель обязан возмещать ущерб, нанесенный ребенком имуществу Детского сада и других воспитанников.

5.4. МАДОУ несет ответственность в установленном законодательством порядке за жизнь и здоровье обучающихся воспитанников во время образовательного процесса, за нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников.

5.5. МАДОУ не несет ответственность за ценные вещи, оставленные у ребенка во время нахождения его в МАДОУ (сотовые телефоны, ювелирные украшения и др.).

5.6. МАДОУ не несет ответственность за несчастный случай, произошедший с ребенком не по вине сотрудника МАДОУ.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, МАДОУ и родители несут ответственность, установленную законодательством РФ.

#### 6. Порядок изменения и расторжения договора

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и будут являться его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон кроме случаев, предусмотренных в данном договоре.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, изъявившая желание расторгнуть договор, должна предупредить об этом другую сторону за 10 дней.

6.3. В одностороннем порядке договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

#### 7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с данным договором, стороны будут пытаться разрешить путем переговоров, а в случае не достижения согласия - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 8. Срок действия договора

8.1. Срок действия договора с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до момента отчисления ребенка из детского сада.

#### 9. Прочие условия

9.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

9.2. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

#### 10. Адреса и подписи сторон

<b>МАДОУ:</b> Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №59» Советского района г. Казани РТ Тел.234-45-01 Адрес:420071, г.Казань, ул. Парковая, д. 25а Заведующий д/с _____ Сергеева Н.А М.п.	<b>Родитель:</b> ФИО _____ (паспортные данные) _____ _____ (домашний адрес) _____ место работы, должность _____ телефон: домашний _____ служебный _____ _____/_____/_____ Подпись _____ Ф.И.О. _____ Один экземпляр договора на руки получил _____
--	---

Договор № \_\_\_\_\_

**между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего общеобразовательное учреждение**

г. Казань

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59 комбинированного вида» Советского района г. Казани Республики Татарстан, именуемое в дальнейшем МАДОУ, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "07" декабря 2021г. № 10791, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан, именуемый в дальнейшем "Исполнитель" в лице заведующего Сергеевой Натальи Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель), именуемый \_\_\_\_\_ в дальнейшем Родитель, \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем Ребенок, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ Ребенку 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 Ребенка в образовательной организации, присмотр и уход за Ребенком.

1.2. До подписания настоящего договора родители ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой МАДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.3. форма обучения является очной

1.4. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности (с фонетико-фонематическим нарушением речи)

### 2. Взаимодействие сторон

#### 2.1. МАДОУ вправе:

2.1.1. Зачислить ребенка в МАДОУ «Детский сад № 59» на основании электронного направления отдела образования Советского района г.Казани,

2.1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;
- его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- защиту достоинства ребенка, а также защиту от всех форм физического и психического насилия;
- сохранность имущества ребенка с учетом п.5.5. настоящего договора.

2.1.3. Установить график посещения ребенком МАДОУ: с 10,5 часовым пребыванием детей с 7.30ч. до 18.00ч

2.1.4.Использовать при обучении ребенка современные программы и технологии.

2.1.5.Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, а также содержанием образовательной программы.

2.1.6.Обучать ребенка по Основной образовательной программе МАДОУ, по программе по обучению детей татарскому языку, рекомендованной Министерством образования и науки РТ.

2.1.7. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

- лечебно-профилактические мероприятия: диспансеризация, выполнение назначений врача;
- оздоровительные мероприятия: закаливание, соблюдение двигательного режима;
- санитарно-гигиенические мероприятия: соблюдение санитарно - эпидемиологического режима.

2.1.8. Обеспечить ребенка 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития:

2.1.9.Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.1.10.Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и временного отсутствия по уважительной причине, а также в летний период (но не более чем на 75 календарных дней) на основании письменного заявления Родителя с оплатой абонентской платы, согласно п. 4.3 настоящего договора.

2.1.11.Отчислить ребенка из детского сада: по заявлению Родителя, по медицинским показаниям, **за двукратное невыполнение условий данного договора.**

2.1.12. Соблюдать Устав МАДОУ и условия настоящего договора.

2.1.13. На основании ПМПК зачислять ребенка в логопедическую группу (при наличии данной группы) с письменного согласия родителей (законных представителей). В случае не согласия родителей на зачисление ребенка в логопедическую группу, родители (законные представители) должны дать письменный отказ.

## 2.2. Родитель обязан::

2.2.1. Для посещения МАДОУ №59 предоставить медицинскую карту ребенка для образовательных учреждений (медицинское заключения), форму №63 (о вакцинации)

2.2.2. Соблюдать Устав МАДОУ и условия настоящего договора.

2.2.3. Воспитывать ребенка и создавать благоприятные условия для его развития. Родители являются первыми педагогами ребенка, они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте. (Ст.18 Закон РФ «Об образовании», Ст.43 Конституции РФ, ст. 63 «Семейный Кодекс РФ»).

2.2.4. Соблюдать требования МАДОУ, отвечающие требованиям Устава и педагогической этике, соблюдать общепринятые правила общения, с уважением относиться ко всем работникам МАДОУ.

2.2.5. Предоставить МАДОУ необходимые для зачисления и пребывания ребенка в МАДОУ документы, установленные требованиями законодательства, а так же в обязательном порядке сообщать о состоянии здоровья ребенка, в том числе об имеющихся заболеваниях.

2.2.6. Вносить ежемесячно плату за содержание ребенка в МАДОУ, согласно п.4 настоящего договора.

2.2.7. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя. По письменному заявлению родителя ребенка может приводить и забирать указанное в заявлении **лицо (кроме лиц, не достигших 18 лет)**.

2.2.8. Соблюдать чистоту и порядок в детском саду (при входе надевать бахилы, не мусорить).

2.2.9. Не нарушать основные режимные моменты детского сада и соблюдать их вне детского сада (сон, прогулка, питание).

2.2.10. **Приводить ребенка в детский сад до 8.00**, либо информировать администрацию ДОУ и воспитателей об отсутствии ребенка или задержке. Приводить только здоровым, не допуская неполного выздоровления. После болезни ребенка немедленно сдавать мед.справки старшей медсестре.

2.2.11. В случае заболевания ребенка немедленно ставить в известность старшую медсестру по телефону. **За день до выписки ребенка после болезни обязательно известить старшую медсестру о дне прихода ребенка в детский сад (чтобы была возможность запланировать питание ребенка).**

2.2.12. После проведения воспитателем ежедневного утреннего фильтра о состоянии здоровья детей с отметкой в журнале фильтра, расписаться в журнале здоровья, в том, что приведенный ребенок – здоров. Вечером расписаться в журнале о том, что ребенка забрал здоровым.

2.2.13. Соблюдать адаптационный период, установленный в детском саду для детей ясельного возраста.

2.2.14. Выполнять требования врача детского сада и старшей медсестры о необходимости проведения медицинского осмотра ребенка у врачей-специалистов. Заключение врачей сдавать медсестре немедленно после получения.

2.2.15. Посещать общие и групповые родительские собрания.

2.2.16. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении спорных ситуаций. Своевременно сообщать администрации детского сада о замеченных нарушениях в работе детского сада для их немедленного устранения.

2.2.17. Приводить ребенка в МАДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Иметь запасной комплект одежды, сменное белье, сменную обувь, физкультурные одежду и обувь, носовой платок. На личных вещах ребенка должна быть специальная отметка о принадлежности данных вещей ребенку.

2.2.18. Информировать воспитателя, старшую медсестру или заведующую об отсутствии ребенка в случае его болезни - в первый день отсутствия до времени пребывания ребенка в МАДОУ (согласно графика посещения Ребенком МАДОУ), о предстоящем отсутствии по другим причинам - за 3 рабочих дня.

2.2.19. Взаимодействовать с МАДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

## 2.2.20 Запрещается въезжать на территорию детского сада на автотранспорте

### **3. Права сторон**

#### **3.1. МАДОУ имеет право:**

- 3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и образования ребенка в семье.
- 3.1.2. Отчислить ребенка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в детском саду.
- 3.1.3. Вносить предложения и рекомендации Родителю по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 3.1.4. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей, работая в тесном контакте с родителями.
- 3.1.5. При уменьшении количества детей переводить их в другие группы (особенно в летний период).
- 3.1.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно при невыполнении Родителем своих обязанностей, уведомив Родителя об этом за 10 дней.
- 3.1.7. Формировать группы по возрастным категориям.

#### **3.2. Родитель имеет право:**

- 3.2.1. Защищать законные права и интересы ребенка.
- 3.2.2. Требовать от МАДОУ соблюдения положений Устава и условий настоящего договора.
- 3.2.3. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 3.2.4. Принимать участие в работе родительских комитетов, родительских собраний, участвовать в управлении МАДОУ (избирать и быть избранными в Наблюдательный совет), принимать участие в работе Совета Педагогов с правом совещательного голоса.
- 3.2.5. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми в группе.
- 3.2.6. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МАДОУ.
- 3.2.7. Выбирать виды дополнительных услуг. Условия оказания дополнительных услуг определяются отдельным договором.
- 3.2.8. Находиться с ребенком в МАДОУ в период его адаптации, по согласованию с заведующей детского сада.
- 3.2.9. Оказывать в добровольном порядке МАДОУ посильную помощь, а также делать добровольные пожертвования и благотворительные взносы на реализацию уставных задач.

### **4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Ребенком.**

4.1. Ежемесячная плата за содержание ребенка в МАДОУ вносится Родителем в срок до **10 числа текущего месяца на расчетный счет МАДОУ**

4.2. Ежемесячный размер платы за содержание ребенка может изменяться в случае изменения нормативов затрат на содержание воспитанников в дошкольных образовательных учреждениях, согласно законодательству, оплата составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц, из них: абонентская плата \_\_\_\_\_ рублей, плата за питание \_\_\_\_\_ рублей.

4.3. В случае болезни, отпуска родителей, санаторного лечения, карантина родительская плата за содержание ребенка подлежит уменьшению на величину расходов по питанию в период его отсутствия в детском саду (абонентская плата). В случае невнесения родительской платы за содержание детей в течение 2-х недель после установленного срока указанная сумма взыскивается в порядке, определяемом действующем законодательством.

### **5. Ответственность сторон**

- 5.1. За неисполнение обязанностей по оплате за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, родители несут ответственность в соответствии со ст.395 ГК РФ.
- 5.2. В случае если Родитель не сообщил в МАДОУ об имеющихся заболеваниях у Ребенка, о необходимости особых условий содержания ребенка, что повлекло в дальнейшем ухудшение состояния здоровья Ребенка, вся ответственность за жизнь и здоровье ребенка лежит на Родителе.
- 5.3. Родитель обязан возмещать ущерб, нанесенный ребенком имуществу Детского сада и других воспитанников.
- 5.4. МАДОУ несет ответственность в установленном законодательством порядке за жизнь и здоровье обучающихся воспитанников во время образовательного процесса, за нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников.
- 5.5. МАДОУ не несет ответственность за ценные вещи, оставленные у ребенка во время нахождения его в МАДОУ (сотовые телефоны, ювелирные украшения и др.).
- 5.6. МАДОУ не несет ответственность за несчастный случай, произошедший с ребенком не по вине сотрудника МАДОУ.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, МАДОУ и родители несут ответственность, установленную законодательством РФ.

#### 6. Порядок изменения и расторжения договора

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и будут являться его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон кроме случаев, предусмотренных в данном договоре.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, изъявившая желание расторгнуть договор, должна предупредить об этом другую сторону за 10 дней.

6.3. В одностороннем порядке договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

#### 7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с данным договором, стороны будут пытаться разрешить путем переговоров, а в случае не достижения согласия - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 8. Срок действия договора

8.1. Срок действия договора с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до момента отчисления ребенка из детского сада согласно п.2 пп.2.1.11.

#### 9. Прочие условия

9.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

9.2. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

#### 10. Адреса и подписи сторон

<b>МАДОУ:</b> Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №59» Советского района г. Казани РТ Тел.234-45-01 Адрес:420071, г.Казань, ул. Парковая, д. 25а  Заведующий _____ д/с Сергеева Н.А.  М.п.	<b>Родитель:</b> ФИО _____ (паспортные данные) _____  (домашний адрес) _____  место работы, должность _____  телефон: домашний _____ служебный _____  _____/_____/_____ Подпись Ф.И.О. Один экземпляр договора на руки получил _____ подпись
--	--

Заведующей  
МАДОУ «Детский сад №59»  
Советского района г.Казани

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 59» Советского района г.Казани моего (мою) сына (дочь)

\_\_\_\_\_ (Ф.И. ребенка.)

дата рождения \_\_\_\_\_,  
посещающего группу № \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.,

по причине \_\_\_\_\_  
(указать причину)

В дальнейшем на место в данном учреждении не претендую.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)