

Принято
Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад №1 «Золотой ключик» г.Агрыз
Протокол № 4
«21» марта 2024 г.

Принято с учетом мотивированного мнения
Совета родителей
От «29» марта 2024 г.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1 «Золотой ключик» г.Агрыз
Т.Р. Шурманова
«30» марта 2024 г.

Введено в действие
Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №1 «Золотой ключик»
от «01» апреля 2024 г. № 27-ОД

Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №1 «Золотой ключик» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №1 «Золотой ключик» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №1 «Золотой ключик» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее - Детский сад) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.
- 1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 02.12.2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»;
 - национальным проектом «Демография», утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 года № 204;
 - частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрания законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343);

- приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 08.09.2011 г. № 4347/11 «Об утверждении примерной формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 года № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

- уставом детского сада.

- 1.4. Порядок приема в ДООУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в ДООУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплена ДООУ (далее - закрепленная территория).
- 1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.6. Право на внеочередной прием в детский сад распространяется на детей граждан, участвующих в специальной военной операции, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих и лиц, проходящих службу в национальной гвардии Российской Федерации, граждан, проходящих службу в батальонах «Алга» и «Тимер», сформированных в Республике Татарстан, граждан, добровольно выполняющих военные задачи в ходе специальной военной операции, сотрудников Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Татарстан, командированных в зону проведения специальной военной операции, а также на детей вышеуказанных категорий граждан, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции.
- 1.7. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Управление образования Агрызского муниципального района РТ».
- 1.8. ДООУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ДООУ за конкретными территориями

муниципального района на официальном сайте ДООУ в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

- 1.9. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 1.10. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами ДООУ, указанными в п. 1.8 настоящего Порядка, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте ДООУ в сети Интернет, на информационном стенде в ДООУ.
- 1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 1.12. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Прием детей в ДООУ.

- 2.1. Прием детей в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в ДООУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного Комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее - Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДООУ».
- 2.3. 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.

2.4. Родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на стенде или официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.5. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка (или выписка из ЕГР ЗАГС, содержащая реквизиты записи акта о рождении) или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

- 2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.13. После приема документов, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в дошкольном образовательном учреждении, который не может ограничиваться установленным законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).
- 2.14. Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

- 3.1. Прием в ДОО детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Порядка.
- 3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в ДОО.

- 4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в ДОО в случае, если:
- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в ДОО;
 - родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно раздела 2 настоящего Порядка;
 - имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком ДОО (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
 - родители (законные представители) обратились в ДОО по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОО».

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

- 5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет

заведующий ДООУ на основании приказа.

- 5.2. Воспитанники ДООУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:
- ежегодно 1 сентября при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
 - по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.
- 5.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

6. Сохранение мест за воспитанниками ДООУ

- 6.1. За ребёнком сохраняется место в ДООУ в случае болезни ребёнка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей).

7. Плата за присмотр и уход за детьми

- 7.1. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание, за уход и присмотр ребёнка в ДООУ, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.2. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.
- 7.3. Перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребёнка в учреждении, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, устанавливается Кабинетом министров Республики Татарстан.
- 7.4. В целях материальной поддержки семей воспитанников Учреждения родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в соответствии с законодательством. Право на получение компенсации имеет один из родителей.
- 7.5. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти РФ и Республики Татарстан.

8. Отчисление воспитанников

- 8.1. Отчисление воспитанников из ДООУ происходит: - по письменному заявлению родителей (законных представителей); - по состоянию здоровья ребенка (воспитанника), препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ на основании медицинского заключения (медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих); - в связи с достижением воспитанником ДООУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения; - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.
- 8.2. При отчислении ребенка из ДООУ производится соответствующая запись об отчислении воспитанника в книге движения детей, издается приказ, отчисляется из ЭДС.

9. Порядок восстановления воспитанников

9.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ДООУ, осуществляется на основании вновь поданного заявления на имя начальника Управления образования.

10. Порядок взаимодействия ДООУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента ДООУ

10.1. В целях комплектования ДООУ воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года ДООУ предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

10.2. Заведующий ДООУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в ДООУ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДООУ».

10.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДООУ в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДООУ», заведующий ДООУ уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в ДООУ для зачисления.

10.4. В целях доукомплектования ДООУ воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в ДООУ проводятся следующие мероприятия:

- ДООУ уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников.

11. Прекращение образовательных отношений

11.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДООУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
- досрочно.

11.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

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

11.3. В случаях, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

11.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в ДООУ.

11.5. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае

ликвидации ДОУ.

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

На основании протокола № _____
от «___» _____ 20__ г.
принять в группу _____
«___» _____ 20__ г.
№ _____
(дата регистрации заявления)
Приказ о приеме № _____
От «___» _____ 20__ г.

Заведующий д/с _____ Г.Р. Шурманова

Заведующему МБДОУ «Детский сад №1 г.Агрыз
Шурмановой Гульнаре Ринатовне
от _____
Паспорт № _____ от _____
Выдан _____
проживающего по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ года рождения, проживающего по адресу (фактический): _____
_____ в МБДОУ «Детский сад №1 г.Агрыз по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №1 г.Агрыз в _____ группу общеразвивающей направленности МБДОУ «Детский сад №1 г.Агрыз с _____

Реквизиты свидетельства о рождении (№, дата выдачи): _____
Ф.И.О. (последнее при наличии) матери (законного представителя) _____

Адрес электронной почты: _____
Контактный телефон _____
Ф.И.О. (последнее при наличии) отца (законного представителя) _____

Адрес электронной почты: _____
Контактный телефон _____

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Желаемая дата приема на обучение _____
Режим пребывания ребенка в саду _____

К заявлению прилагаются:

- свидетельство о рождении ребенка
- документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
- документ, подтверждающий установление опеки (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

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности Уставом детского сада, основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников, административным регламентом предоставления муниципальной услуги, положением о языках образования и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения ознакомлен (а)

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии ФЗ-152 «О персональных данных» даем согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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 ИПР (при наличии) _____

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 года №273 – ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”, прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке

Родной язык: _____

« ____ » _____ 20 г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с п.3 ст. 42 «Закона об образовании в Российской Федерации» даю (ём) согласие на психолого-педагогическую и социальную помощь, оказываемую моему ребёнку, проводимую в детском саду

Мать _____ Дата « ____ » _____ 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Отец _____ Дата « ____ » _____ 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

(да, нет, какие?)

Сведения о лицах, имеющих право забирать ребенка из детского сада:

Ответственность за сохранность жизни и здоровья ребёнка по пути в детский сад и обратно домой из детского сада возлагаю (ём) на указанных лиц.

В случаях, о которых мы Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника обязаны оповестить воспитателей группы, когда невозможно непосредственно сопровождать ребёнка в детский сад и обратно прошу(сим) Вашего разрешения на сопровождение

(Ф.И.О. ребёнка)

по пути в детский сад и обратно следующим лицам:

Ф.И.О. _____

Родственное отношение к ребёнку _____ Возраст _____

Паспортные данные _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон _____

Ф.И.О. _____

Родственное отношение к ребёнку _____ Возраст _____

Паспортные данные _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон _____

Мать _____ Дата « ____ » _____ 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Отец _____ Дата « ____ » _____ 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Журнал регистрации заявлений о приеме воспитанников

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки от ДОУ, дата получения расписки
-------	--------------------------------------------------------	-----------------------	----------------------------------------	-------------	---------------	------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

Расписка

Расписка в получении документов при приеме ребенка МБДОУ «Детский сад №1 г.Агрыз

от гр. _____
(ФИО)

В отношении ребенка _____
(фамилия, имя, год рождения)

Проживающего по адресу _____

Приняты следующие документы:

	Наименование документа	Примечание
1	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)	
2	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	
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в российской Федерации (копия)	
5	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.	
6	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	

Регистрационный № заявления _____ от _____

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г

Документы принял: _____ / ФИО _____ «__» _____ 20__ г

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Агрыз

« _____ » _____ 20 _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №1 «Золотой ключик» г. Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (именуемое в дальнейшем - «Учреждение») ИНН 1601004040, ОГРН 1021600515243, в лице заведующей Шурмановой Гульнары Ринатовны, действующего на основании Устава, Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ, Семейного кодекса РФ, Закона РФ «О защите прав потребителей», лицензии на право образовательной деятельности МО и Н РТ № 0001173 от 23.04.2014 г. с одной стороны, и
родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый (ая) в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательной организацией 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 ФОП), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы - программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации полного дня (10,5 часов).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности.

1.7. Настоящий договор разграничивает права и обязанности Учреждения и Родителя как участников образовательного процесса.

2. Права и обязанности сторон:

2.1 Учреждение обязуется:

2.1.1 Обеспечить:

-сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания основных образовательных программ дошкольного образования и начального общего образования;

- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром

2.1.2. Соблюдать Конвенцию о правах ребенка

2.1.3 Обеспечить развитие ребенка по образовательной программе дошкольного образования, составленной на основе примерных общеобразовательных программ дошкольного образования, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования и условиям ее реализации.

2.1.4 Обеспечить выполнение установленного режима функционирования учреждения

2.1.5 Обеспечить условия для реализации основной образовательной программы дошкольного образования

2.1.6 Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

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

2.1.8 Организовывать образовательный процесс в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 1.2.3685-21

«Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

2.1.9 Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивается медицинским персоналом на основании договора между ГАУЗ «Агрызская центральная районная больница» и Учреждением. Медицинский персонал ГАУЗ «Агрызская центральная районная больница» осуществляет оказание первичной медико-санитарной помощи

2.1.10. Обеспечить ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник – для 10,5 – часового пребывания;

2.1.11. Сохранять место за ребенком: в случае болезни, санаторно - курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), иных случаев по письменному заявлению Родителя.

2.1.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 1 августа текущего года.

2.1.13. Установить график посещения ребенком Учреждения (по заявлению Родителя): с 7.00 до 17.30 - для 10,5-часового пребывания; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.1.14. Знакомить Родителя с Уставом и локальными актами Учреждения, касающимися образовательных услуг, а также адресом и телефоном учредителя, органа управления образования.

2.2. Родители (законные представители) обязуются:

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

2.2.2 Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

2.2.3 Соблюдать санитарно- гигиенические требования входить в помещение только в бахилах.

2.2.4 в случае заболевания ребенка немедленно информировать воспитателя или старшую мед. сестру Учреждения по тел. 2-25-37. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 рабочих дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять справку с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним; в исключительных случаях, забирать ребенка из Учреждения имеет право взрослый, старше 18 лет, на основании письменного заявления Родителя.

2.2.6. Не нарушать основные режимные моменты и соблюдать их дома (сон, прогулка, питание).

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

- приводить ребенка не позднее 8.00, в случаях опоздания заблаговременно уведомлять воспитателя;
- следить за тем, чтобы ребенок не приносил в Учреждение еду, питье, лекарства, травмоопасные предметы, игрушки с мелкими и/или/ непрочными деталями и др.;
- информировать Учреждение об особенностях физического и психического развития ребенка;
- посещать родительские собрания и консультации специалистов.

2.3 Учреждение имеет право:

2.3.1 На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников Учреждения

2.3.2 На отчисление ребенка из Учреждения:

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

2.3.3 Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей.

2.3.4 Переводить ребенка в другие группы при уменьшении количества детей

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

2.3.6 Изменять плату за содержание ребенка на основании постановлений Исполнительного Комитета Агрызского муниципального района РТ.

2.3.7 Производить перерасчет платы за питание в случае отсутствия ребенка по уважительной причине

2.3.8 Не принимать ребенка в детский сад в следующих случаях: после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) без справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, при выявлении на утреннем фильтре признаков заболевания ребенка.

2.3.9 Не отдавать ребенка лицам, не указанным в доверенности, а также родителям и лицам, если они находятся в состоянии опьянения.

2.3.10 Требовать выполнения условий настоящего Договора.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Защищать законные интересы ребенка. В этих целях Родитель (законный представитель) может обращаться: к заведующему Учреждения, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения, в МКУ «Управления образования» Агрызского муниципального района Республики Татарстан (г. Агрыз ул.К.Маркса, дом 7, тел.2-51-17) или использовать иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов.

2.4.2 Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Учреждения

2.4.3 Принимать участие в работе Совета педагогов с правом совещательного голоса.

2.4.4 Выбирать виды дополнительных (в том числе платных) услуг в «Учреждении».

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

2.4.6. Требовать выполнения Устава «Учреждения» и условий настоящего договора.

- 2.4.7 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»).
- 2.4.8 Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (постановление Исполнительного комитета Агрызского муниципального района РТ от 26.09.2013 № 352 «Об утверждении нормативов финансирования дошкольных образовательных учреждений Агрызского муниципального района Республики Татарстан на 2013 год»).
- 2.4.9. Оказывать посильную помощь Учреждению в реализации уставных задач.
- 2.4.10. Выбирать программу для изучения татарского языка как родного или как второго государственного языка.
- 2.4.11. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет от 1 года до 3 лет – **3274 руб. (три тысячи двести семьдесят четыре руб)**, в том числе стоимость питания 2225 рублей (две тысячи двести двадцать пять руб.), от 3 до 7 лет – **3588 рубля (три тысячи пятьсот восемьдесят восемь рублей)**, в том числе стоимость питания 2803 рублей (две тысячи восемьсот три рубля). **В семье трое или более трех детей: плата составляет от 1-3 лет -1637 руб. (одна тысяча шестьсот тридцать семь рубля), в том числе стоимость питания 1113 рубля (одна тысяча сто тринадцать рублей). В семье трое или более трех детей: плата составляет от 3-7 лет- 1794 рублей, в том числе стоимость питания 1402 рубль (одна тысяча четыреста два рубля).**

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке через учреждения банковской системы.

3.4. В соответствии с п.3 статьи 65 с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.5. Плата за содержание воспитанников в дошкольном образовательном учреждении может изменяться на основании постановлений Исполнительного комитета г. Агрыза или федеральных законов РТ и РФ.

При непосещении ребенком детского сада по различным причинам перерасчету подлежит лишь сумма стоимости продуктов питания. Абонентская плата пересчитывается в случае, если дошкольное учреждение по каким-либо причинам не работает (ремонт, отключение электричества, воды и т.д.).

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе 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 и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20 г.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

6.8. Ознакомлен (на) с Уставом, Образовательной программой, Лицензией, Правилами и режимом работы и другими регламентирующими деятельность Учреждения документами Подпись (расшифровка) _____.

8. Адреса и реквизиты сторон:

УЧРЕЖДЕНИЕ:

422230, РТ г. Агрыз
ул. Нариманова, 17
Тел. (85551) 2-25-37
ИНН/КПП 1601004040/ 160101001
ОГРН 1021600515243
р/с 03234643926010001100
ЛБГ 01075042 – ДОУ 1,
ОКАТО 92201501000
ОКТМО - 92601101001
Отделение – НБ Республика Татарстан Банка России//
УФК по Республике Татарстан г.Казань
БИК банка 019205400
Заведующий МБДОУ д/с №1:
_____ Г.Р.Шурманова

РОДИТЕЛЬ/ ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ/:

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан(кем,когда): _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Проживает фактически: _____

подпись _____

2-й экземпляр получил

лично _____

« _____ » _____ тел. _____