

**Согласовано**

На педагогическом совете

Протокол № 1 от 10.02 2022г

**Принято**

приказ № 6 от 10.02.2022г

заведующий детским садом:

З.М. Хасаншина



### **Положение**

#### **Правила приема детей**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Чишмэ» с. Масягутово  
Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан

## 1. Общие положения

Настоящие Правила приёма детей (далее - Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чишмэ» с. Масягутово; филиал- «Детский сад «Чулпан» с. Ильбяково Азнакаевского района Республики Татарстан (далее Учреждение) 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 ребёнка.

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приёма воспитанников в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.2. Настоящие Правила разработаны 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 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 02.12.2019 №411-ФЗ;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно- эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом Учреждения;
- Административным регламентом муниципального образования « Азнакаевский муниципальный район» РТ предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании «Азнакаевский муниципальный район» РТ.

1.3. Правила приёма в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают приём в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (Далее - закреплённая территория).

1.4. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в Учреждение может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников 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.

1.6. Ознакомление родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с документами Учреждения, указанными в п. 1.7. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения. Учреждение также предоставляет родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников копии документов, указанных в п. 1.7. Правил, при подаче заявления о приеме в Учреждение. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий Учреждением.

## **2. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение.**

2.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры".

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), несовершеннолетнего воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника в Учреждение является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника о постановке на учет статуса «Направлен в ДОО».

Учреждение осуществляет прием на основании документов на бумажном носителе: заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (приложение №1);

договор с родителями (законными представителями) (приложение № 2);

опись документов личного дела (приложение № 3).

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника 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 ребенка, (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющие 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 (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 необходимости режима пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.5. Образец заявления размещен на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.6. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, проживающих на закрепленной территории, предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- медицинское заключение.

2.7. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение.

2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

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

2.10. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с документами, указанными в п. 1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

2.13. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением и печатью.

Заявление и документы для зачисления в Учреждение должны быть представлены родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДООУ».

2.15. После представления в Учреждение заявления и всех необходимых документов Учреждение

заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего о зачислении ребенка в Учреждение в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.17. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), несовершеннолетнего воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Учреждении.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.19. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Учреждение, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Учреждении. Книга учета движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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

3.1. Прием в Учреждение детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника предъявляется

медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.3. В случае если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья

### **4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Учреждение.**

4.1. Родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка;
- родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.6. - 2.8 настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Учреждения (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника обратились в Учреждение по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

4.2. В случаях, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, заведующий Учреждения в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в органы местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

### **5. Порядок взаимодействия Учреждения с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Учреждения.**

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

5.2. Заведующий Учреждения в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с заявлением о зачислении в Учреждение присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

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

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

- до 20 числа каждого месяца Учреждение 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;
- Учреждение уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в Учреждение,

предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в установленные сроки.

## **6. Изменение образовательных отношений**

6.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

6.2. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

6.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

## **7. Прекращение образовательных отношений**

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения.

8.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего 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) несовершеннолетнего 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).

8.3. В случаях, указанных в п. 8.2 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

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

8.5. Досрочное прекращение образовательных отношений родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника перед Учреждением.

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

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

Заведующей  
МБДОУ

от родителя

## ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка

ФИО ребенка полностью  
в детский сад с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ознакомлен (а):

- с уставом детского сада
- лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- основной образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса
- на обработку и передачу персональных данных не возражаю
- даю согласие на обучение моего ребенка русскому и татарскому языку

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Данные о ребенке:

Дата и место рождения:

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Домашний телефон: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_ Рабочий телефон : \_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_

Адрес по прописке ребенка: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_ Рабочий телефон : \_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_

Адрес по прописке: \_\_\_\_\_

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

ФИО \_\_\_\_\_

Возраст: \_\_\_\_\_ Родственное отношение (ребенку): \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Возраст: \_\_\_\_\_ Родственное отношение (ребенку): \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись



## ДОГОВОР №

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Чишмэ» с. Масыгутово Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение

с. Масыгутово

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чишмэ» с. Масыгутово Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение), осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от "12" декабря 2016 г. № 9251, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Хасаншиной Зарины Мисбаховны, действующего на основании Устава, данного учреждения, утвержденного постановлением руководителя исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан от 12.04.2016г., №121, одной стороны и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
именуемые в дальнейшем «Заказчик» действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### І. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: дневная очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа-образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чишмэ» с. Масыгутово Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 10,5 часовой, пятидневный - с 06.30 до 17.00; выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни по календарю. В предпраздничные дни с 06.30 до 16.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу разновозрастную, на основании протокола комиссии по комплектованию \_\_\_\_\_ медицинского заключения; заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

### ІІ. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.3. В случае невнесения родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении в течение двух недель и направления письменного уведомления после установленного срока в порядке, определенном действующим законодательством обращаться в судебные органы для разрешения спорных вопросов.

## **2.2. Заказчик в праве:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 1 часа первую неделю пребывания ребенка в детском саду (при наличии полного медосмотра).

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МДОУ за 10 дней.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную подгруппу.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия родителей по уважительным причинам (болезнь, командировка), а так же в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя.

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

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни в течение первого дня отсутствия до 9.00 по телефону) 8 (85592) 38-2-21. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним (соседям, знакомым, родственникам).

### **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 \_\_\_\_\_рублей из них абонентская плата \_\_\_\_\_рублей питание \_\_\_\_\_рубля.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Родительская плата может измениться по решению Учредителя, о чем Исполнитель заблаговременно обязан информировать Заказчика.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора. Возможна оплата за содержание ребенка в дошкольном учреждении материнским капиталом (на основании Постановления правительства РФ № 615 от 29.08.2013 г.).

3.4. Оплата производится по табельному номеру ребенка в срок до 15 числа текущего месяца.

### **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 основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до отчисления воспитанника

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

## **VII. Реквизиты и подписи сторон**

### **Исполнитель**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чишмэ» с. Масыгутово Азнакаевского муниципального района РТ  
ИНН 1643003793

Адрес: 423321, Рт., Азнакаевский район, село Масыгутово, ул. Г. Багманова, д.14  
Телефон: 8(85592) 4-32-63

Сайт :

<https://edu.tatar.ru/aznakaevo/masyagutovo/dou>

Заведующий

З.М. Хасаншина

М.П.

### **Заказчик**

Родитель: мать (отец, лица их заменяющие)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспортные данные)

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Место работы , должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ**

документов личного дела

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

№ п/п	Индекс документа	Дата документа	Заголовок документов, краткое содержание	Номера листов	Дата включения документов в личное дело	Примечание
			Заявление родителей о приеме			
			Паспорт родителя			
			Заявление-согласие родителей на обработку персональных данных своих и ребенка			
			Свидетельство о рождении ребенка			
			Свидетельство о регистрации по месту жительства			
			Заверенная копия приказа о зачислении			
			Медицинское заключение			
			Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования			
			Согласие родителей на обучение ребенка русскому и татарскому языку			
			Удостоверение многодетной семьи			

Итого \_\_\_\_\_ документов

(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_

З.М. Хасаншина