

Принят  
на Педагогическом совете  
Протокол № 4 от 30.03.2022 г.

Утверждён  
Приказом заведующего МБДОУ «Ромашка»  
от 30.03.2022 г. № 48 од

Согласован с учетом мнения родителей  
(законных представителей) воспитанников  
МБДОУ «Ромашка»  
Протокол № 3 от 22.03.2022 г.

**Положение**  
**о порядке приема воспитанников**  
**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад общеразвивающего вида «Ромашка» города Буинска**  
**Буинского муниципального района Республики Татарстан»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад общеразвивающего вида “Ромашка” города Буинска Буинского муниципального района Республики Татарстан” устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме Детей ДДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «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» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Уставом МБДОУ “Ромашка”.

1.4. Настоящее *Положение о порядке приёма детей в МБДОУ “Ромашка”* определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

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

## 2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в МБДОУ “Ромашка” осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МБДОУ “Ромашка” осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3. МБДОУ “Ромашка” размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте «МБДОУ «Ромашка» Постановление Исполнительного комитета Буинского муниципального района, о закреплении МБДОУ “Ромашка” за конкретными территориями Буинского муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования МБДОУ “Ромашка”, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в МБДОУ “Ромашка” может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ “Ромашка” родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в МКУ “Управление образования Буинского муниципального района Республики Татарстан”, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в МБДОУ “Ромашка”, в которую получено направление по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Прием детей, впервые зачисляемых в МБДОУ «Ромашка», на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по электронному направлению и протоколу МКУ «Управление образования Буинского муниципального района» (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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».

2.8. Форма заявления утверждается заведующим детским садом (**Приложение 1**)

2.9. Заявление о приеме представляется в МБДОУ “Ромашка” на бумажном носителе.

2.10. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата 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 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.12. Для приема в МБДОУ «Ромашка» родители (законные представители) ребёнка 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.13. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.14. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.15. Требование предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ «Ромашка» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

Для посещения МБДОУ «Ромашка» родителям (законным представителям) необходимо предъявить все необходимые документы, предусмотренные Уставом и нормативными локальными актами учреждения.

2.16. Заведующий МБДОУ «Ромашка» знакомит 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).

2.17. Указанные документы, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ «Ромашка» и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Ромашка», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «Ромашка» и

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

2.21. Для приема в МБДОУ “Ромашка” родители (законные представители) ребёнка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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.

2.22. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лица без гражданства дополнительно предъявляют: документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.23. Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимаются в МБДОУ “Ромашка” только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.24. Заведующий регистрирует заявление о приеме в МБДОУ “Ромашка” и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале приема заявлений о приеме воспитанников в МБДОУ «Ромашка» (**Приложение 4**).

2.25. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, и печатью МБДОУ “Ромашка” (**Приложение 2**).

2.26. После предоставления документов, указанных в п. 2.12 Положения, МБДОУ «Ромашка» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение 3**).

2.27. 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, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, 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).

2.28. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ “Ромашка” издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Заведующий вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.29. Заведующий в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте МБДОУ «Ромашка» в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименование возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Срок нахождения информации о зачислении располагается на стенде и на сайте в

течение 1 год

2.30. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ “Ромашка”.

2.31. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.32. Заведующий несет ответственность за прием детей в МБДОУ “Ромашка”, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в МКУ «Управление образования Буинского муниципального района» информации о наличии свободных мест в МБДОУ “Ромашка”.

2.33. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в МБДОУ “Ромашка”.

### **3. Порядок регулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ “Ромашка”, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение о порядке приема, детей в МБДОУ “Ромашка” является локальным нормативным актом МБДОУ «Ромашка», принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего МБДОУ “Ромашка”.

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

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

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



Заведующему МБДОУ «Ромашка»

Закировой Ф.Д.

от \_\_\_\_\_

проживающего по  
адресу: \_\_\_\_\_

тел \_\_\_\_\_

**Заявление**

рег. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
рождения,

свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано

\_\_\_\_\_ место  
рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу (места пребывания, места фактического проживания):

\_\_\_\_\_ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Ромашка» города Буинска Буинского муниципального района Республики Татарстан» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

\_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности

\_\_\_\_\_ режим пребывания ребенка:

\_\_\_\_\_ желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях:**

**Ф.И.Отчество** (при наличии) (законного представителя)

\_\_\_\_\_ Адрес проживания: (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Адрес электронной почты, телефон (при наличии)

**Ф.И.Отчество** (при наличии) **отца (законного представителя)**

\_\_\_\_\_

Адрес проживания (законного представителя):

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, телефон (при наличии)

\_\_\_\_\_

**Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя** (законного представителя) ребенка:

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ выдачи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки** (при наличии):

\_\_\_\_\_

**Выбираю язык образования** – \_\_\_\_\_,

родной язык (второй) из числа языков народов Российской Федерации – \_\_\_\_\_.

**Имеется ли потребность** в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) необходимость создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости)

\_\_\_\_\_

(имеется, указать какой), не имеется)

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (**льготы**) отдельных категорий граждан и их семей (при \_\_\_\_\_ необходимости):

\_\_\_\_\_

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного учреждения, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения **ознакомлен (а)**

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

подпись

расшифровка подписи

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных" даю **согласие** на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

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

подпись

расшифровка подписи



К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия свидетельство о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- иные документы

---

---

---

---

---

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

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**  
**в получении документов при приеме заявления о приеме**  
**в муниципальное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад общеразвивающего вида «Ромашка» города Буинска**  
**Буинского муниципального района Республики Татарстан»**

Выдана \_\_\_\_\_  
 Ф. И. Отчество (при наличии) родителя (законного представителя)  
 и о том, что от них « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. для зачисления в МБДОУ «Ромашка»

\_\_\_\_\_ Фамилия, Имя ребенка  
 \_\_\_\_\_ года рождения

были получены следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1	Заявление о приеме, регистрационный № _____ от _____ 20 ____ г.	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории	
4	Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя), либо копию документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в РФ	
5	Иные документы	
	<b>ИТОГО:</b>	

Документы передал:  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Документы принял:  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 Заведующий \_\_\_\_\_ Ф.Д. Закирова

## Договор № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Буинск РТ

(место заключения договора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата заключения договора)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Ромашка» города Буинска Буинского муниципального района Республики Татарстан»** именуемое в дальнейшем МБДОУ, на основании лицензии от "08" сентября 2015 г. N 7147, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан, именуем в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Закировой Фариды Дамировны, действующего на основании Устава МБДОУ именуем в дальнейшем "Заказчик", в \_\_\_\_\_ лице

(Ф.И.Отчество (при наличии) (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа – образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Ромашка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12 часов,

пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ направленности, в соответствии с возрастом, на  
основании письменного заявления «Заказчика», согласно протокола по комплектованию  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с



детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и



воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием \_\_\_\_\_.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенных в разделе \_\_\_\_\_ настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской

организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ 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.

### **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) имеющим менее трех детей в размере:

от 1 года до 3 лет - \_\_\_\_\_ руб., в том числе стоимость продуктов питания \_\_\_\_\_ руб., абонентская плата – \_\_\_\_\_ руб.,

от 3 лет до 7 лет – \_\_\_\_\_ руб., в том числе стоимость продуктов питания \_\_\_\_\_ руб., абонентская плата – \_\_\_\_\_ руб.;

имеющим трех и более детей в размере:

от 1 года до 3 лет - \_\_\_\_\_ руб., в том числе стоимость продуктов питания \_\_\_\_\_ руб., абонентская плата – \_\_\_\_\_ руб.,

от 3 лет до 7 лет – \_\_\_\_\_ руб., в том числе стоимость продуктов питания \_\_\_\_\_ руб., абонентская плата – \_\_\_\_\_ руб. составляет \_\_\_\_\_.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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 \_\_\_\_\_

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.**

4.1 Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_ (стоимость в руб.)

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

4.2 Заказчик \_\_\_\_\_

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

Оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме

( \_\_\_\_\_ руб.

(сумма прописью)

4.3 Оплата производится в срок \_\_\_\_\_

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего договора (ненужное вычеркнуть)

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета

Составление такой сметы по требованию заказчика или исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью настоящего Договора.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:



- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение \_\_\_\_\_

(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

5.5. Заказчик вправе в случае, если исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору.

В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг исполнителем установлена плата и ее размер.

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации.

В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

#### VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

#### VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VIII. Реквизиты и подписи сторон

<b>Исполнитель:</b>	<b>Заказчик:</b>
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Ромашка» города Буинска Буинского муниципального района Республики Татарстан»	_____
Адрес: 422430, РТ, г. Буинск, ул. Гагарина, д.11а	Адрес: _____



Телефон: 3-35-09	Телефон: _____
ИНН: 1614005323 КПП: 161401001 БИК: 019205400 № расчетного счета 03234643926180001100 № _____ корреспондентского _____ счета 40102810445370000079 Наименование Банка: Отделение-НБ Республика Татарстан Банка России/ УФК по Республики Татарстан г. Казань ОГРН: 1021606552549	Паспортные данные: Серия _____ № _____ Выдан _____
Заведующий _____ Ф.Д. Закирова  подпись:	Подпись: _____  Дата: _____
МП	Отметка о получении экземпляра: Подпись _____ Дата _____

Приложение  
к примерной форме договора  
об образовании по образовательным  
программам дошкольного образования,  
утвержденной приказом  
Министерства образования  
и науки Российской Федерации  
от 13 января 2014 года №8

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

Исполнитель:	Заказчик:	Законный представитель:	Обучающийся:
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Ромашка» города Буинска Буинского муниципального района Республики Татарстан»	_____	_____	_____
Адрес: 422430, РТ, г. Буинск, ул. Гагарина, д.11а	_____	_____	_____
	Адрес места жительства	Адрес места жительства	Адрес места жительства
Телефон: 3-35-09	Телефон:	Телефон:	_____
ИНН: 1614005323 КПП: 161401001 БИК: 019205400 № расчетного счета 03234643926180001100 № корреспондентского счета 40102810445370000079 Наименование Банка: Отделение-НБ Республика	Паспортные данные: Серия _____ № _____ Выдан _____ _____	_____	_____

<p>Татарстан Банка России/  УФК по Республики  Татарстан г. Казань  ОГРН: 1021606552549</p>			
<p>Заведующий  _____ Ф.Д. Закирова</p>	<p>Подпись:  _____</p>		
<p>МП</p>	<p>Дата:  _____</p>		



Пронумеровано и прошнуровано

22 стр

Заведующий МБДОУ «Ромашка»

Ф.Д. Закирова

