

Принято
педагогическим советом
протокол № 3 от «21» 02 2022г.

Согласовано
Советом родителей
протокол № 2 от «21» 02 2022г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ «Верхнешицинский
детский сад «Ак каен» Сабинского
муниципального района РТ»
Мусина Р. Р.
Введено в действие приказом
№ 7 от «21» марта 2022г.



Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема воспитанников в МБДОУ «Верхнешицинский детский сад «Ак каен» (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и безопасности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящий Порядок приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования – основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Верхнешицинский детский сад «Ак каен», разработанная в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 об изменениях, которые вносятся в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236». Приказ № 686 от 04.10.2021 года действует до 28.06.2026 года.

1.3. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Верхнешицинский детский сад «Ак каен», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ).

1.4. 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 2020 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53 ст.7598. 2020. № 9 ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.5. Порядок приема в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

1.6. ДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте ДОУ в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Принято

педагогическим советом
протокол № __ от «__» _____ 20__г.

Согласовано

Советом родителей
протокол № __ от «__» _____ 20__г.

Утверждено

Заведующий МБДОУ «Верхнешицинский
детский сад «Ак каен» Сабинского
муниципального района РТ»
_____ Мусина Р. Р.

Введено в действие приказом
№ __ от «__» _____ 20__г.

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема воспитанников в МБДОУ «Верхнешицинский детский сад «Ак каен» (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и безопасности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящий Порядок приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования – основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Верхнешицинский детский сад «Ак каен», разработанная в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 об изменениях, которые вносятся в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236». Приказ № 686 от 04.10.2021 года действует до 28.06.2026 года.

1.3. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Верхнешицинский детский сад «Ак каен», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ).

1.4. 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 2020 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53 ст.7598. 2020. № 9 ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.5. Порядок приема в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

1.6. ДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте ДОУ в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

1.8. ДОУ 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.

1.9. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами ДОУ, указанными в п. 1.8 настоящего Порядка, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте ДОУ в сети Интернет, на информационном стенде в ДОУ.

1.10. ДОУ также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п. 1.8. данного Порядка, при подаче заявления о приеме в ДОУ. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий ДОУ.

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.

2. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется 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 от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.3. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в ДОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Сабинского 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 ДОУ».

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1).

2.5. В заявлении о приеме указывается индивидуальный номер и дата подачи заявления.

2.6. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. ДОУ может осуществлять прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе (приложение 1).

2.8. В заявлении 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.

2.8. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте ДОУ в сети Интернет, на информационном стенде ДОУ.

2.9. Для зачисления ребенка в ДОУ родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002г. № 30, ст.3032);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- иные документы.

2.10. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДООУ и печатью ДООУ.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении о приеме фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего бланка на согласие).

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

2.16. После представления в ДООУ заявления и всех необходимых документов ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №2). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДООУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.17. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ДООУ о зачислении ребенка в ДООУ. Приказ о зачислении издает заведующий ДООУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.18. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, возникает у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в ДООУ.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело.

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

2.21. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей).

2.22. Прием детей в ДОУ осуществляется от 1 года 2-х месяцев в течение всего календарного года при наличии свободных мест. При наличии соответствующих условий и с разрешения Учредителя в ДОУ возможно предоставление дошкольного образования для детей от двух месяцев.

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. Прием в ДОУ 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) 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) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в ДОУ

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

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в ДОУ в связи с отсутствием в Учреждении мест;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.2.9. настоящего Порядка;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком ДОУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в ДОУ 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.4.1 настоящего Порядка, заведующий ДОУ в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20 _____ года

Заведующему МБДОУ «Верхнешицинский детский сад
«Ак каен» Сабинского муниципального района Республики
Татарстан» Мусиной Разиле Ризвановне

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

паспорт _____, выдан _____

(серия, номер)

(дата)

контактный телефон: _____,

адрес электронной почты _____

(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____,

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в разновозрастную общеразвивающую группу с режимом пребывания *сокращенного дня (9ч)*. Желаемая
дата зачисления: _____.

Адрес места жительства: _____.

Свидетельство о рождении: _____

(Серия номер, дата, место выдачи)

Сведения о родителях: Мать _____

(Ф.И.О)

(номер телефона, электронная почта при наличии)

Отец: _____

(Ф.И.О)

(номер телефона, электронная почта при наличии)

Выбираю язык образования – _____, родной язык – _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки **(при наличии)** _____;

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) - *имеем/не имеем*
(подчеркнуть при наличии)

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя)
- копия свидетельства о рождении ребенка
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории,
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными
программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Верхнешицинский детский сад «Ак каен»,
ознакомлен(а). _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка

Даю согласие МБДОУ «Верхнешицинский детский сад «Ак каен» на обработку моих персональных данных
и персональных данных моего ребенка, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в
целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия
договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

_____ /
Дата

_____ /
Подпись

_____ /
Расшифровка

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Верхнешицинский детский сад «Ак каен» Сабинского муниципального района
Республики Татарстан»

_____ дер. Верхние Шитцы
 г. (место заключения договора)
 договора)

" ____ " _____ 20__ г.
 (дата заключения

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Верхнешицинский детский сад «Ак каен» Сабинского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "04" марта 2015 г. № 5999, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Мусиной Разили Ризвановны, действующего на основании Устава, и _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
 проживающий(ая) по адресу: _____

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

I. 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 очная.

1.3. Язык образования: _____

1.4. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Верхнешицинский детский сад «Ак каен» Сабинского муниципального района Республики Татарстан».

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7.00ч. до 16.00ч. ежедневно кроме воскресенья и праздничных дней. В субботу и предпраздничные дни с 7.00 ч. до 15.00 ч.

1.7. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности на основании протокола № _____ от « ____ » _____ 20__ года «АИС Электронный детский сад», медицинской карты с заключением медицинского осмотра, медицинской справки с разрешением посещения дошкольного учреждения, заявления родителя (законного представителя).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.2. 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 образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами (режим дня, расписание НОД, Правила внутреннего распорядка для воспитанников), регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3х дней.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Использовать средства материнского капитала для оплаты родительского взноса.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в размере _____% от среднего размера родительской платы (п.5 ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.9. Получать дополнительную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (Постановление Исполнительного комитета Сабинского муниципального района от 19.09.2013г. № 1195-п)

2.3. Исполнитель обязан:

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

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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [1.4.](#) 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 4х разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

2.3.10. Переводить Воспитанника из младшей возрастной подгруппы в старшую возрастную подгруппу с достижением 3-х летнего возраста.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 14 дней 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.

2.3.12. 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 работникам, административно-хозяйственному, 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 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).

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 _____ руб., в т. ч. абонентская плата _____ руб., стоимость продуктов питания _____ руб. Вносить плату за содержание ребенка с момента заключения договора на расчетный счет Учреждения через учреждения банковской системы. Возможна оплата на портале государственных и муниципальных услуг РТ (uslugi.tatar.ru). Возможна оплата за содержание ребенка в дошкольном

учреждении из средств материнского капитала (Постановление правительства РФ № 615 от 29.08.2013г.)

3.2. Заказчик имеет право:

- получать компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в размере 20 % на первого ребенка, 50 % на второго ребенка и 70 % на третьего и последующих детей (п.5 ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

- получать компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования из расчета среднедушевого дохода семьи (Постановление Исполнительного комитета Сабинского муниципального района от 19.09.2013г. 1195-п).

3.3. В период отсутствия Воспитанника размер родительской платы уменьшается на величину стоимости продуктов питания, которая выделена как основная часть в размере родительской платы.

3.4. В случае выбытия воспитанника из дошкольного образовательного учреждения, родительская плата за содержание детей в образовательной организации за текущий месяц возврату не подлежит.

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

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора.

3.7. Оплата производится в срок не позднее 20 числа периода, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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 прекращения образовательных отношений.
- 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Верхнешицинский детский сад «Ак каен»

Сабинского муниципального района Республики Татарстан

Юридический, фактический адрес:
422067, РТ, Сабинский муниципальный район, дер. Верхние Шитцы, ул. Ленина, д. 31

Банковские реквизиты:

р/с 03234643926520001100 ГРКЦ НБ РТ

Банка России г. Казань КПП 163501001

ИНН 1635003599 БИК 019205400

ОГРН 1021607153810 ОКПО 76296167

Телефон: 8(843)6246452

Заведующий МБДОУ «Верхнешицинский детский сад «Ак каен» _____ Мусина Р.Р.

М.П.

Заказчик

_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии))

_____ (паспортные данные)

_____ адрес места жительства, контактные данные

Дом. телефон: _____

Моб. телефон: _____

_____/_____/_____/_____/_____/_____ /
Подпись расшифровка подписи дата

Второй экземпляр договора получен лично:

_____/_____/_____/_____/_____/_____ /
Подпись расшифровка подписи дата

Расписка о получении заявления и документов

Мною, заведующим МБДОУ «Верхнешицинский детский сад «Ак каен» Мусиной Р.Р. принято заявление от родителя (законного представителя) рег. № _____ от «__» _____ 20__ г. о приёме ребёнка в детский сад.

Перечень принятых документов:

№	Наименование документа	Отметка о получении	Примечание
1	Копия свидетельства о рождении ребёнка		
2	Документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства (форма 8)		
3	Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка		
4	Копия паспорта родителя (законного представителя)		

«__» _____ 20__ г

Заведующий: _____ /Мусина Р.Р./