

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ- детский сад «Колосок»
Тукаевского муниципального района РТ
Протокол №5 от «27» 02 2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ- детский сад «Колосок»
Тукаевского муниципального района РТ
/А.А.Вилданова/
Введено в действие приказом
№ 59 от «27» 02 2020 г.



Положение о правилах комплектования, приема и отчисления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении- детский сад «Колосок» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общее положение

1.1. Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение- детский сад «Колосок» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527, и Уставом МБДОУ- детский сад «Колосок» Тукаевского муниципального района РТ.

Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) регламентируют прием граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении- детский сад «Колосок» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (далее ДОУ), а также правила отчисления из ДОУ (прекращения образовательных отношений).

1.2. Прием на обучение в ДОУ проводится на принципах равных условий приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан дошкольного возраста, предусмотренном Уставом ДОУ, проживающих на территории муниципального образования «Тукаевский муниципальный район». Право внеочередного устройства в дошкольное учреждение, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеют:

- дети судей;
- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним граждан;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо- кавказского региона Российской Федерации;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно- исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших

(пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

Право первоочередного устройства в ДОУ имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
 - дети из многодетных семей;
 - дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, в которых обучаются их братья и сестры;
 - дети сотрудника полиции, в том числе дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
 - дети военнослужащих;
 - дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации».
- В случае направления в ДОУ одного из детей – близнецов, второй (и последующий) из них направляются в ДОУ во внеочередном порядке.

Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Республики Татарстан и подзаконными нормативно-правовыми актами.

1.3. Прием детей в дошкольную организацию осуществляется заведующим ДОУ в соответствии с пунктами приема настоящих Правил. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося.

1.4. Участниками образовательных отношений в организации являются воспитанники (обучающиеся) – дети, осваивающие общеобразовательную программу дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода, их родители (законные представители), педагогические работники.

1.5. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию

обращаются непосредственно в Управление образования Тукаевского муниципального района Республики Татарстан.

2. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения

2.3. Все группы дошкольных образовательных учреждений комплектуются в соответствии с Уставом учреждения и протоколами, подписанными руководителем Управления образования Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (далее- УО ТМР РТ).

2.4. За 30 календарных дней до начала комплектования дошкольное учреждение предоставляет на утверждение в УО ТМР РТ сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году (плановые группы).

2.5. Комплектование дошкольных учреждений (далее- Организация) на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утверждённым количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года. Возраст детей в Системе при комплектовании рассчитывается на 1 сентября текущего года. В случае выбытия воспитанников Организаций, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование Организаций в соответствии с порядком направления и зачисления в Организацию, закрепленном п. 3.5. настоящего положения. В течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование ДОУ в соответствии с порядком, предусмотренном настоящим положением.

2.6. Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах УО ТМР РТ.

2.7. При присвоении заявлению родителей статуса «Направлен в ДОО» (сообщение о присвоении данного статуса отображается на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на Едином портале государственных услуг), заявитель обязан явиться в Организацию для подтверждения зачисления ребенка.

2.8. Руководитель Организации в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора». В течение 3 месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора» Заявитель обязан явиться в Организацию для заключения договора.

2.9. В случае, если Заявителя не удовлетворяет Организация, в которую направлен ребенок, Заявитель оформляет отказ от направления в данную Организацию. Заявлению присваивается статус «зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется. Производится смена даты желаемого зачисления на дату не ранее дня обращения Заявителя об отказе от направления. Отказ от направления в предложенную Организацию оформляется в письменном виде при личном обращении в Управление образования Тукаевского МР РТ по форме, установленной УО ТМР РТ.

2.10. В случае неявки Заявителя в Организацию после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» в срок, определенный п.2.9. настоящего положения, оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается. Заявлению в Системе присваивается статус «Не явился».

2.11. В случае отчисления ребенка из детского сада в течение 1 рабочего дня со дня регистрации соответствующего приказа, руководитель Организации присваивает в Системе заявлению статус «Отчислен».

3. Прием детей в дошкольное учреждение

3.3. ДОУ осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования только при наличии соответствующей лицензии.

3.4. В ДОУ принимаются дети из списка очередности ЭДС, в возрасте, предусмотренном Уставом образовательного учреждения.

3.5. Дети принимаются в ДОУ в течение всего календарного года по мере освобождения в нем мест или создания новых мест.

3.6. Приём детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении заведующему дошкольного учреждения или уполномоченному им должностному лицу документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка, и медицинского заключения (медицинской карты) об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком дошкольной организации.

3.7. Перечень необходимых документов для зачисления в дошкольное учреждение:

- ✓ письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя учреждения;
- ✓ прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения
- ✓ копию свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ копию свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- ✓ документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ для детей инвалидов: справку об инвалидности (для оформления льготы по родительской оплате).

3.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- ✓ дата и место рождения ребенка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- ✓ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом дошкольной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Образец формы заявления размещается на информационном стенде и (или) сайте дошкольной организации.

3.9. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в дошкольную организацию, в сроки, установленные учредителем. В случае невозможности представления документов в срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя дошкольной организации (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе в группы общеразвивающей, комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. Родители (законные представители), представившие в дошкольную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Возникновение образовательных отношений

41. Основанием возникновения образовательных отношений в случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ является договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ-детский сад «Зилэйлук» Тукаевского муниципального района РТ и родителями воспитанников (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. Договор оформляется в 2 экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

42. Права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, предусмотренные действующим законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении ребенка в ДООУ и (или) в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

43. После заключения договора и на основании личного заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДООУ, заведующий ДООУ издает приказ о зачислении обучающегося в дошкольное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

44. После заключения договора с родителями (законными представителями) руководитель ДООУ в течение 1 рабочего дня вносит в Систему реквизиты договора и присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДООУ».

45. После заключения договора об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями) на каждого ребенка формируется личное дело воспитанника, в состав которого входят следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- иные документы.

46. При приеме заведующая ДООУ вносит данные приказа о зачислении ребенка в ДООУ и сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) в «Книгу учета движения воспитанников» с целью контроля за движением обучающихся детей в ДООУ. "Книга учета движения воспитанников" должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ.

47. Родителю (законному представителю) воспитанника МБДОУ выдается расписка с указанием перечня принятых документов. Один экземпляр расписки о приеме документов вкладывается в личное дело ребенка.

5. Изменение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения могут быть изменены в соответствии с действующим законодательством об образовании, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 57).

6. Отчисление воспитанника из дошкольного образовательного учреждения (Прекращение образовательных отношений)

6.1. Образовательные отношения прекращаются на основании личного заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из ДООУ.

6.2. Образовательные отношения прекращаются при отчислении обучающегося из ДООУ:

6.2.1. в связи с выпуском в школу;

6.2.2. досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и дошкольной образовательной организации, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации;
- на основании медицинского заключения о наличии противопоказаний для посещения ребенком дошкольной организации.

63. На основании личного заявления родителя (законного представителя) об отчислении ребенка из ДОУ заведующая издает приказ об отчислении воспитанника из ДОУ.

64. При прекращении образовательных отношений, заведующая ДОУ вносит данные приказа об отчислении воспитанника из ДОУ в «Книгу учета движения воспитанников» с целью контроля за движением детей в МБДОУ.

65. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, предусмотренные действующим законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты, указанной в приказе об отчислении ребенка из ДОУ.

7. Организация контроля выполнения положения

7.1. Заведующий ДОУ своевременно подает в бухгалтерию Управления образования Тукаевского МР РТ копии приказов о движении воспитанников (прием, отчисление, переводы).

7.2. Руководитель ДОУ несет персональную ответственность за соблюдение условий данных Правил в соответствии с действующим законодательством.

ОБРАЗЕЦ

Приложение №1 к "Положению о правилах комплектования, приема и отчисления детей в МБДОУ- детский сад «Колосок» Тукаевского муниципального района РТ

**Расписка в получении документов при приеме ребенка в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение- детский сад "Колосок"
Тукаевского муниципального района Республики Татарстан**

От гр. _____
в отношении ребенка _____
регистрационный № заявления _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ- детский сад «Колосок»

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в д/с		
Свидетельство о рождении ребенка (копия)		
Иные документы:		

Заведующий _____
(подпись) _____ (расшифровка)
М.П. _____
Дата _____

**Расписка в получении документов при приеме ребенка в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение- детский сад "Колосок"
Тукаевского муниципального района Республики Татарстан**

От гр. _____
в отношении ребенка _____
регистрационный № заявления _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ- детский сад «Колосок»

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в д/с		
Свидетельство о рождении ребенка (копия)		
Иные документы:		

Заведующий _____
(подпись) _____ (расшифровка)
М.П. _____
Дата _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

д.Малая Шильна «__» _____ 20__ г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -детский сад «Колосок» Тукаевского муниципального района РТ осуществляющая образовательную деятельность (далее- МБДОУ) на основании лицензии № 9138, выданной Министерством образования и науки РТ от 25.11.2016 года (бессрочно), именуемый в дальнейшем – «Исполнитель» в лице заведующей Вилдановой Алии Атласовны, действующего на основании Устава МБДОУ-детский сад «Колосок» Тукаевского муниципального района РТ, и

(фамилия, имя, отчество, статус законного представителя несовершеннолетнего)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заказчика)
действующий в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего)

проживающего по адресу _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. По настоящему Договору «Исполнитель» предоставляет услуги «Заказчику» по содержанию ребёнка в соответствии с: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

Семейным кодексом Российской Федерации

Конвенцией о правах ребенка

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных «Заказчика» и «Воспитанника».

1.3. Форма обучения очная

1.4. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа «От рождения до школы»

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 неполная, 10,5 часовая

1.7. «Воспитанник зачисляется в группу (I-ая младшая группа, II-ая младшая группа, средняя группа, старшая группа или подготовительная группа) _____ группа
(наименование группы)

_____направленности

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная

2. Взаимодействие сторон

2.1. «Исполнитель» вправе:

2.1.1. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников «Исполнителя»

2.1.2. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.3. Предоставлять «Воспитаннику» дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены лицензией на дополнительные образовательные услуги

2.1.4. Вносить предложения «Заказчику» по совершенствованию развития, воспитания и обучения «Воспитанника» в семье.

2.1.5. Переводить «Воспитанника» в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей,

на время карантина, в летний период.

2.1.5. Рекомендовать «Заказчику» посетить медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи «Воспитаннику», а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья «воспитанника», для его дальнейшего пребывания.

2.1.6. Защищать права и достоинства «Воспитанника», следить за соблюдением его прав «Заказчиком».

2.1.7. В случае, если «Заказчик» явился в МБДОУ с признаками алкогольного или наркотического опьянения, «Исполнитель», в целях обеспечения безопасности, здоровья и жизни «Воспитанника», в праве не отдать «Заказчику». В указанном случае «Воспитанник» передается из МБДОУ ближайшим родственникам под расписку. В случае не возможности передачи «Воспитанника» родственникам, «Исполнитель» сообщает об этом в Отдел полиции по Тукаевскому району РТ, и ребенок, как безнадзорный, передается сотруднику Органов внутренних дел.

2.1.8. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав «Воспитанника» в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ и РТ.

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

2.1.10. Устанавливать и взимать с «Заказчика» плату за содержание ребенка на основании постановлений Исполнительного Комитета муниципального образования Тукаевского района.

2.2. «Заказчик» вправе:

2.2.1. Требовать от «Исполнителя» соблюдения Устава и выполнение условий обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению «Воспитанника» в условиях и форме, предусмотренной настоящим Договором.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.3. Получать от «Исполнителя» информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии «Воспитанника» во время его пребывания в МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых «Исполнителем» «Воспитаннику» за рамки образовательной деятельности на возмездной основе МБДОУ (в случае если за оказание дополнительных услуг установлена плата и ее размер)

2.2.6. Находиться с «Воспитанником» в МБДОУ в период его адаптации в течении

(продолжительность пребывания «Заказчика» в образовательной организации)

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

2.2.8. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.9. Получать компенсации части родительской платы за присмотр и уход за «Воспитанником» в МБДОУ, на первого ребенка – 10%, на второго -20 %, на третьего и последующего- 50 % (п.5 ст.65 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.10. Получать дополнительную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за «Воспитанником» в МБДОУ (Постановление Исполнительного Комитета муниципального образования).

3.2.11. Направлять средства (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату за содержание ребенка в МБДОУ через территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации. (Лица, получившие сертификат материнского (семейного) капитала)

В случае превышения суммы фактических расходов за содержание ребенка предусматривается возврат средств территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2.12. Своевременно получать от «Исполнителя» перерасчет платы, взимаемой за содержание «Воспитанника».

2.3. «Исполнитель» обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условия настоящего Договора.

2.3.3. Довести до «Заказчика» информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных (в том числе и платных) образовательных услуг за рамками основной образовательной деятельности (данный вид образовательных услуг оказывается в порядке и сроки, определенные договором на предоставление дополнительных услуг и уставом только с согласия «Заказчика» в соответствии Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей и Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании Российской Федерации»

2.3.4. Организовывать деятельность «Воспитанника» в МБДОУ в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы МБДОУ, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора.

2.3.5. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья «Воспитанника», его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.6. 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.

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

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

3.1.9. Обучать «Воспитанника» по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора

2.3.11 Обеспечить «Воспитанника» необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием : Завтрак – 8.30., второй завтрак (фрукты, сок, кисломолочные продукты) -10.00, обед – 12.00, полдник – 15.20

2.3.12. Предоставлять возможность «Заказчику» находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований по согласованию с администрацией МБДОУ.

2.3.13. Сохранять место за «Воспитанником» :

а) на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

б) на основании заявления «Заказчика» на период отпуска, командировки, болезни «Заказчика», а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска «Заказчика».

2.3.14. Переводить «Воспитанника» в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

2.3.15. Уведомить «Заказчика» _____ о нецелесообразности оказания «Воспитаннику» образовательной услуги в объеме, предусмотренный разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных «Заказчика» и «Воспитанника»

2.4. «Заказчик» обязан:

- 2.4.1. Соблюдать условия настоящего Договора, требования Устава МБДОУ и правил внутреннего распорядка и иных нормативных актов, общепринятых норм поведения «Исполнителя».
- 2.4.2. 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.
- 2.4.3. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.
- 2.4.4. Соблюдать санитарно-гигиенические требования, входить в помещения только в бахилах.
- 2.4.5. Своевременно вносить плату за предоставляемые «Воспитаннику» образовательные услуги, состоящая из абонентской платы и продуктов питания, в соответствующей сумме, установленной Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан «О введении нормативного финансирования ДОУ РТ».
- 2.4.6. При поступлении «Воспитанника» в МБДОУ в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять «Исполнителю» все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ.
- 2.4.7. Незамедлительно сообщать «Исполнителю» об изменении телефона и места жительства
- 2.4.8. «Заказчик» лично передавать и забирать «Воспитанника» у воспитателя, не передоверяя «Воспитанника» лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
- 2.4.9. В случае если «Заказчик» доверяет другим лицам забрать «Воспитанника» из МБДОУ, предоставлять заявление, с указанием лиц, имеющих право забрать «Воспитанника».
- 2.4.10. Приводить «Воспитанника» в МБДОУ в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.
- 2.4.11. Информировать «Исполнителя» лично или по телефону МБДОУ (37-00-15) о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни до 10 часов текущего дня.
В случае заболевания «Воспитанника», подтверждающего заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником «Исполнителя», принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ «Воспитанником» в период заболевания.
- 2.4.12. Информировать «Исполнителя» за день о приходе «Воспитанника» после его отсутствия.
- 2.4.13. Предоставлять справку, после перенесенного заболевания, а также при отсутствии «Воспитанника» более 5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.14. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ, на время отсутствия «Воспитанника» по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни «Заказчика», а также в летней период, в иных случаях по согласованию с руководителем МБДОУ.
- 2.4.15. Бережно относиться к имуществу «Исполнителя», возмещать ущерб, причиненный «Воспитанником» имуществу «Исполнителя», в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. 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, которая состоит из абонентской платы _____ рублей и питания _____ рублей

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ 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 течении которых оказывалась услуга.

3.3. «Заказчик» ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за «Воспитанником», указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме _____ рублей

(Сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок в _____ не позднее 10 числа текущего месяца только через учреждения банковской системы

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

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Договору «Исполнитель» и «Заказчик» несут ответственность, предусмотренную с действующим законодательством РФ и РТ и настоящим Договором.

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает «Заказчика» от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между «Исполнителем» и «Заказчиком» решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

3.3. 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.

6. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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

7. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»	«Заказчик»
Учреждение: МБДОУ -детский сад «Колосок» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан Адрес: 423887, Республика Татарстан, д. Малая Шильна, ул. Центральная, д.1 ИНН /КПП-1639019286/163901001 Телефон: 37-00-15 Заведующий МБДОУ-детский сад «Колосок» Вилданова Алия Атласовна Подпись _____ Дата _____ 20__ г. МП	Родитель: _____ (фамилия, имя, отчество родителя) Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____ дата _____ Адрес: _____ (с указанием почтового индекса) _____ Место работы _____ _____ Телефон: _____ Подпись: _____ Дата _____ 20__ г.

2-й экземпляр Договора получен на руки
«_____» _____ 20__ г

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение №3 к "Положению о правилах комплектования, приема и отчисления детей в МБДОУ- детский сад «Колосок» Тукаевского муниципального района РТ

« ____ » _____ 20__ г. №

_____ (дата, номер регистрации заявления)

Заведующий _____/Вилданова А.А./

Заведующему МБДОУ - детский сад «Колосок»
Тукаевского муниципального района РТ
Вилдановой А.А.

от _____
ф.и.о родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

Заявление № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Прошу зачислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью

« ____ » _____ 20__ года рождения

родившегося _____

место рождения ребенка

проживающего по адресу: _____

в _____ группу общеразвивающей направленности
(возрастная категория)

МБДОУ - детского сада «Колосок» Тукаевского муниципального района РТ

по _____ программе дошкольного образования.
(общеобразовательной/адаптированной)

В качестве языка обучения по программе дошкольного образования выбираю _____

В качестве родного языка в рамках предметной области «Развитие речи» выбираю _____
(родной русский/родной татарский)

Дата желаемого зачисления « ____ » _____ 20__ года.

Ф.И. О. матери (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя) _____

Контактный телефон _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) _____

Контактный телефон _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка
2. Медицинское заключение

3.Иные документы:

4. _____

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного учреждения, положением о правилах комплектования, приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, и оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о языках образования, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, регламентирующими образовательную деятельность учреждения **ознакомлен(а)**

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись расшифровка подписи

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных» даю **согласие** на обработку своих персональных данных и данных моего ребенка.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись расшифровка подписи

ОПИСЬ

документов, имеющихсся в личном деле воспитанника

 (Ф. И. О. ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов	Дата изъятия документа	Кем изъят документ, и по какой причине
1	Заявление о приеме в ДОУ				
2	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования				
3	Копия свидетельства о рождении ребенка				
4	Иные документы:				

Личное дело сформировано:

 (Ф. И. О., должность)

 (дата)

 (подпись)