

Принято:

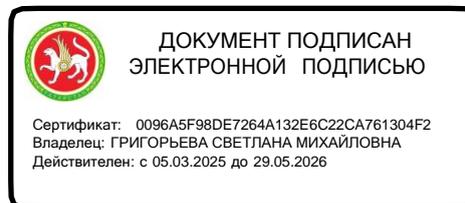
На педагогическом совете
МБДОУ « Аккиреевский
детский сад «Аленушка»
Протокол №1 от 28.08. 2025г

Утверждено

и введено в действие приказом №62/О
от 28.08.2025г
Заведующая МБДОУ «Аккиреевский
детский сад «Аленушка»
_____ Григорьева С.М

Принято:

С учетом мнения родителей (законных
представителей) воспитанников ДОУ
на заседании родительского комитета
Протокол № 1 от 28 .08.2025г

**ПРАВИЛА****приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Аккиреевский детский сад «Аленушка» Черемшанского муниципального района РТ**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении « Аккиреевский детский сад «Аленушка» (далее - Положение) определяют порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «**Аккиреевский детский сад «Аленушка»**» (далее – МБДОУ) и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020 г., 4 октября 2021 г., 23 января 2023 г. «О внесении изменений в порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
3. Правила приема в МБДОУ «Аккиреевский детский сад «Аленушка» обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещен на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ.
4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ « Аккиреевский детский сад «Аленушка» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов

субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Аккиреевский детский сад «Аленушка», если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
2. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
3. Прием в МБДОУ «Аккиреевский детский сад «Аленушка» осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приёме 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).

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение №1, Приложение №1.1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

5. Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

6. 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

8. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

- родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого - медико-педагогической комиссии.
10. Требование предоставления иных документов для приёма детей в образовательную организацию не допускается.
 11. Заявление о приёме и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию (Приложение №3). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение № 4).
 12. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".
 13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
 14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2) .
 15. После приёма документов, указанных в пункте 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение № 5).
 16. Заведующий образовательной организации издаёт распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, сроком на 2 недели.
 17. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
 18. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.
 19. При приеме ребенка в МБДОУ сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение №6). Книга формируется по алфавиту.

20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

21. Прием документов для комплектования групп будущего учебного года осуществляется с 01 марта по 01 сентября. При наличии свободных мест, доукомплектование групп осуществляется в течение всего года.

22. Зачисление в МБДОУ во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми - выпускниками МБДОУ.

23. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к настоящему правилу принимаются в порядке вступления в силу новой редакции Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Аккиреевский детский сад «Аленушка».

Приложение №1 к ПРАВИЛАМ
приема на обучение по Образовательной
программе дошкольного образования
В МБДОУ «Аккиреевский детский сад
«Аленушка»»

Заведующему МБДОУ
«Аккиреевский детский сад
«Аленушка»
Григорьевой Светлане Михайловне
От _____

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Рег. № _____
от «_____» _____ 20__ г.

Заявление

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

_____ (дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Аккиреевский детский сад «Аленушка»

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. _____

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

Телефон, адрес электронной почты _____

Отец: Ф.И.О. _____

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

Телефон, адрес электронной почты _____

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации. «_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись родителей (законных представителей))

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, как родной язык из числа языков народов РФ.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись (Расшифровка подписи)

Направленность группы _____
(направленность группы – общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная)

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) _____
(требуется /не требуется)

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись (Расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, с «Правилами внутреннего распорядка воспитанников», «Порядком и условиями перевода и отчисления воспитанников», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись (Расшифровка подписи)

Даю согласие на фото и видео съемку своего сына (дочери) в МБДОУ «Аккиреевский детский сад «Аленушка» » с дальнейшим их использованием в целях учреждения, размещения на официальном сайте детского сада.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись (Расшифровка подписи)

Приложение №1.1 к ПРАВИЛАМ
приема на обучение по Образовательной
программе дошкольного образования
В МБДОУ «Аккиреевский детский сад
«Аленушка»

Заведующему МБДОУ «Аккиреевский детский сад
«Аленушка»

от _____

ФИО полностью (родителя)

Рег. № _____
от «_____» _____ 20__ г.

Паспорт серия _____ № _____
выдан «_____» _____ г. _____

Заявление о приеме в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка в порядке перевода из МБДОУ(МАДОУ) «Детский сад № _____»

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка

Дата рождения ребенка: _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Аккиреевский детский сад
«Аленушка»

»
Адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мама _____

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии)

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Папа _____

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии)

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Законный представитель _____

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии)

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

Прошу организовать образование моего ребенка на _____ языке.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____ язык.

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Имеется/ не имеется

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Дата приема на обучение _____

«_____» _____ 20__ г.

_____ / _____ /
подпись /расшифровка подписи /

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

«_____» _____ 20__ года

ознакомлен(а) _____ / _____ /

подпись /расшифровка подписи/

Даю согласие на фото и видео съемку своего сына (дочери) в МБДОУ «Аккиреевский детский сад
«Аленушка»

» с дальнейшим использованием в целях учреждения, размещения на официальном сайте детского сада.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Подпись (Расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, степень родства, Ф.И.О. ребёнка

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город, район, село	
	Улица		Дом, корпус, квартира	
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город, район, село	
	Улица		Дом, корпус, квартира	

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- семейное, социальное положение,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,
- и иные

в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Аккиреевский детский сад «Аленушка»

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Аккиреевский детский сад «Аленушка» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МБДОУ «Аккиреевский детский сад «Аленушка».

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора с МБДОУ «Аккиреевский детский сад «Аленушка», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Аккиреевский детский сад «Аленушка» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата		

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Аккиреевский детский сад «Аленушка»

»

ЖУРНАЛ

приёма заявлений о приеме
в образовательную организацию

Начат _____
Окончен _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя/ Фамилия Имя Отчество ребенка	Дата подачи заявлен ия	Рег. номер заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (зак.представителя), подтверждающая прием документов	Подпись сотрудника принявшего, документы
				1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) 2. Копия свидетельства о рождении ребенка 3. Копия документа, подтверждающего регистрацию места жительства ребенка 4. Копия заключения ТПМПК (для детей с ОВЗ, детей- инвалидов)		
				1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) 2. Копия свидетельства о рождении ребенка 3. Копия документа, подтверждающего регистрацию места жительства ребенка 4. Копия заключения ТПМПК (для детей с ОВЗ, детей- инвалидов)		
				1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) 2. Копия свидетельства о рождении ребенка 3. Копия документа, подтверждающего регистрацию места жительства ребенка 4. Копия заключения ТПМПК (для детей с ОВЗ, детей- инвалидов)		

Приложение № 4 к ПРАВИЛАМ
приема на обучение по Образовательной
программе дошкольного образования в МБДОУ
« Аккиреевский детский сад «Аленушка»

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ « Аккиреевский детский сад «Аленушка»

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ № _____ от «_____» _____ 20__ г.	оригинал	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	копия	
3	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия свидетельства о регистрации / справка о составе семьи)	копия	
4	Направление для зачисления (путевка)	копия	
5	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	копия	
	Итого		

Заведующий МБДОУ/уполномоченное лицо
М.П.

(подпись)

(Ф.И.О)

(дата)

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

С.Аккиреево

_____ 202 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Аккиреевский детский сад «Аленушка» Черемшанского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющее образовательную деятельность (далее - **образовательное учреждение**) на основании лицензии от 07.07.2016г. серия 16 Л 01, выданной Министерством образования и Науки Республики Татарстан, именуемый в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующей Григорьевой Светланы Михайловны, действующего на основании Устава (Постановление Руководителя Исполнительного комитета от 12.04.2017 г. № 185), и именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", в лице

Фамилия, имя, отчество родителя

действующего на основании св-ва о рождении ребёнка _____, в интересах несовершеннолетнего _____, « » _____ *г.р.*

Фамилия, имя, отчество ребёнка

проживающего по адресу: _____

_____ где непосредственно проживает ребёнок

в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее-образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно- ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения групповая, фронтальная, индивидуальная.

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа МБДОУ «Аккиреевский детский сад «Аленушка» по ФОП ДО

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении — в режиме полного дня с 7.00. до 16.00 ч- 9 часового пребывания

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников Учреждения

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

2.1.4. Изменять плату за присмотр и уход за Воспитанником на основании постановлений Руководителя Исполнительного комитета Черемшанского муниципального района Республики Татарстан.

2.1.5. Требовать выполнения условий настоящего Договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной

организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в

2 календарных дней

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (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. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенных законодательством Российской Федерации об образовании на первого ребенка – 20%, на второго – 50 %, на третьего и последующего – 70 % (п.5 ст.65 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.8. Получать дополнительную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении. Согласно постановлению Исполнительного Комитета Черемшанского муниципального района от 16.11.2020 года № 472), гражданам, имеющим детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения, установлены меры социальной поддержки:

Величина дохода на одного члена семьи	Максимально допустимая доля расходов граждан на оплату родительской платы(%)		
	На 1 ребёнка	На 2 ребёнка	На 3 ребёнка
До 10 000 рублей	60%	38%	23%
От 10 000 до 15 000 рублей	70%	43%	36%
От 15 000 до 20 000 рублей	80%	53%	53%
Свыше 20 000 рублей	100%	100%	100%

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым 3-х разовым сбалансированным питанием, дополнительно в 10.35-10.45 -легкий второй завтрак, согласно графику приёма пищи утверждённому заведующим МБДОУ

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

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную подгруппу .

2.3.11. Уведомить Заказчика в десятидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитанника

(срок)

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. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определённых в разделе III настоящего договора.

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 образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанника в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая его лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет рублей 00 копеек.

(стоимость в рублях)

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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником,

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

указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в сумме

рублей 00 копеек (одна тысяча восемьсот шестьдесят два рубля 00 копеек)

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 17 числа текущего месяца в безналичном порядке на

(время оплаты, например,

не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) счет, указанный в разделе IX настоящего договора через банкоматы Сбербанка, Ак Барс банк или оплатить через Портал USLUGI.TATAR.RU

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного капитала) территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченной за счёт средств (части средств) материнского (семейного капитала), в случае отчисления воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение 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.

4.2. В случае просрочки исполнения Родителем обязательства, предусмотренного пунктом 3.4. настоящего Договора, образовательное учреждение оставляет за собой право взыскания платежа в судебном порядке.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим договором

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Аккиреевский детскийсад «Аленушка»	
Адрес:423113, РТ, Черемшанский район с.Аккиреево,ул.Школьная,д.30	
ИНН/ КПП 1640002551/ 164001001,л/с ЛБГ 42076002 – Аккир-ДОУ р/с03234643926580001100 ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Татарстан г. Казань ,БИК 049205001 ОКПО 54423814; ОКОПФ 72; ОКФС 14; ОКОГУ 4210007; ОГРН 1021605356640	
<u>Электронный</u> адрес: Grigoreva.Svetlana@tatar.ru Телефон:8(843 96) 4-2308	
Заведующая: Григорьева С.М.	Заказчик(подпись):
Дата _____ г	Дата _____ г

2-й экземпляр договора получен **Заказчиком на руки**

Дата «___»_____20__ г Подпись:_____

Приложение №6 к ПРАВИЛАМ
приема на обучение по Образовательной
программе дошкольного образования в
МБДОУ «Аккиреевский детский сад
«Аленушка»

КНИГА

УЧЕТА ДЕТЕЙ МБДОУ

(наименование учреждения с указанием правовой формы)

(месторасположение учреждения)

НАЧАТА	_____ 20____г.
--------	----------------

ОКОНЧЕНА	_____ 20____г.
----------	----------------

