

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 151 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани
(МБДОУ «Детский сад № 151»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 151»
Протокол от 28.08.2025 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МБДОУ «Детский сад № 151»
Т.Б.Петручик

Приказ от 28.08.2025 № 103-О

С учетом мнения родителей
(законных представителей)

**Положение № 2.1
о правилах и порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
(в том числе по дополнительным) в МБДОУ «Детский сад № 151»**

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах и порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) в МБДОУ «Детский сад № 151» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);

- 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 Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19.07.2018;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31.07.2020 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 151».

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам в МБДОУ «Детский сад № 151».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации (далее-РФ), законодательством РФ и настоящим Положением.

1.4. МБДОУ «Детский сад № 151» обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее – закреплённая территория).

2. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в МБДОУ «Детский сад № 151» осуществляется в течение календарного года **при наличии свободных мест.**

2.2. МБДОУ «Детский сад № 151» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме, может быть, отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ «Детский сад № 151» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок применения определяются законодательством РФ.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным программам дошкольного образования осуществляется с согласия родителей (законных представителей), рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов обеспечивает своевременную передачу ответственному за ведение сайта следующую информацию для размещения на информационном стенде в МБДОУ «Детский сад № 151» и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 151» в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования г.Казани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего Положения;
- копии устава МБДОУ «Детский сад № 151», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников);
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- форма заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 151» и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

2.6. Лица, ответственные за прием документов и за ведение сайта МБДОУ «Детский сад № 151» утверждаются приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 151».

2.7. МБДОУ «Детский сад № 151» в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МБДОУ «Детский сад № 151» и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 151» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.9. МБДОУ «Детский сад № 151» размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 151» приказ Управления образования г. Казани о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями.

2.10 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 151», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «Детский сад № 151» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МБДОУ «Детский сад № 151» на обучение по **образовательным программам** дошкольного образования, осуществляется на основании электронного направления и протокола отдела Управления образования ИКМО г.Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам (без включения бумажного варианта направления в личное дело обучающегося (воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение 1). Для приема в МБДОУ «Детский сад № 151» родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, указанные в Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в МБДОУ «Детский сад № 151».

3.2. МБДОУ «Детский сад № 151» осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

3.3. В заявлении для приема 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.

3.4. Родителями (законными представителями) в отдельном заявлении указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.5. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение (**Приложение 2**).

3.6. Для приема в МБДОУ «Детский сад № 151» родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

е) 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.

3.7. Для приема в МБДОУ «Детский сад № 151» родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записей акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.8. 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 РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.9. Требование предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ «Детский сад № 151» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «Детский сад № 151».

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.13. При приеме заявления о приеме в МБДОУ «Детский сад № 151» должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ «Детский сад № 151», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, реализуемыми МБДОУ «Детский сад № 151», учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников), в том числе с информацией об оплате за содержание, льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 151», с указанными

документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «Детский сад № 151» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Форма согласия на обработку персональных данных утверждается заведующим МБДОУ «Детский сад № 151» (**Приложение 3**).

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 151» и представленных родителями (законными представителями) документов в журнале регистрации заявлений (**Приложение 4**), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (**Приложение 5**). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 151» и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МБДОУ «Детский сад № 151» включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.16. В случае если на момент подачи заявления о приеме в МБДОУ «Детский сад № 151» предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 3.5., 3.6. настоящего Положения, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 151» указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

3.15. Отсутствие документа(-ов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении ребенка в данном случае издается в течение трех рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.17. Заявление и документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 151» должны быть представлены родителями (законными представителями) ребенка в срок до 30 (тридцати) календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

3.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пп. 3.5., 3. 6. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МБДОУ «Детский сад № 151» ребенку предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

3.19. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящим Положением, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося (воспитанника) в МБДОУ «Детский сад № 151», другой - у родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) (**Приложение 6**).

3.20. Зачисление ребенка в МБДОУ «Детский сад № 151» оформляется приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 151» в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора.

3.21. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад № 151» размещает его на информационном стенде и лицо, ответственное за сайт, обеспечивает размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 151» в сети «Интернет» выписку из приказа с указанием реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа обучающихся, зачисленных в указанную возрастную группу (**Приложение 7**). Срок нахождения выписки из приказа на сайте и на стенде 30 дней.

3.22. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ «Детский сад № 151». Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ «Детский сад № 151» (**Приложение 8**).

3.23. На каждого зачисленного в МБДОУ «Детский сад № 151» ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все копии представленных родителями (законными представителями) ребенка документов в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел, обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 151».

3.2. Права и обязанности обучающихся (воспитанников), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 151», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

4. Особенности зачисления в группы компенсирующей направленности на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

4.1. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в группу компенсирующей направленности МБДОУ «Детский сад № 151» является электронное направление и протокол отдела управления образования ИКМО г. Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам (без включения бумажного варианта направления в личное дело Обучающегося), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (**Приложение 9**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

4.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети с сохранным интеллектом и слухом, имеющие тяжелые нарушения речи. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании протокола психолого-медико-педагогической комиссии и документов, указанных в пп. 3.5., 3.6. настоящего Положения.

5. Особенности зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя

5.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ и РТ.

5.2. Прием осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий (заявлений) родителей (законных представителей), личных дел. Форма заявления утверждается заведующим (**Приложение 10**).

5.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся (воспитанников) по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

5.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся (воспитаннике) в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающие информации, документов и передает его на подпись заведующему.

6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

6.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МБДОУ «Детский сад № 151» в соответствии с лицензией, принимаются обучающиеся (воспитанники) МБДОУ «Детский сад № 151» на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

6.2. Количество мест на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается исходя из возможностей МБДОУ «Детский сад № 151», приказом заведующего не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

6.3. Прием обучающихся (воспитанников) на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

6.4. Прием обучающихся (воспитанников) на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

Форма заявления утверждается заведующим МБДОУ «Детский сад № 151» (**Приложение 11**).

6.5. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться ребенок.

6.6. МБДОУ «Детский сад № 151» знакомит родителей (законных представителей) с общеразвивающими программами дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с общеразвивающими программами дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам путем проставления подписи родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).

6.7. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

6.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) ребенка дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

6.9. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МБДОУ «Детский сад № 151» и родителями (законными представителями) заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных общеразвивающих и иных услугах в МБДОУ «Детский сад № 151».

6.12. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 по 10 сентября при наличии свободных мест.

6.13. Зачисление обучающихся (воспитанников) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 151» в течение трех рабочих дней после подачи документов.

6.14. Права и обязанности обучающихся (воспитанников), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 151», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 151»

Т.Б. Петручик

от _____,
паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

от _____,
паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____Просим зачислить нашего ребенка _____
(ф.и.о. ребенка полностью) (дата рождения, свидетельство о рождении)на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 151» (далее - ОП ДО) в группу № _____ общеразвивающей направленности с « _____ » _____ 20____ года.
Необходимый режим пребывания ребенка с _____ по _____.

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: Да/Нет (нужное подчеркнуть)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____

Мы, _____, ознакомлены:

- с Уставом МБДОУ «Детский сад № 151» _____
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности _____
- с лицензией на медицинскую деятельность _____
- ОП ДО МБДОУ «Детский сад № 151» _____
- с информацией об оплате за содержание ребенка в МБДОУ «Детский сад № 151», в т. ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ «Детский сад № 151» _____
- положением о порядке приема детей в МБДОУ «Детский сад № 151» _____
- правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 151» _____

К заявлению прилагаем следующие документы: копии паспортов, копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, медицинское заключение. По своему усмотрению дополнительно предоставляем документы: _____

Мы, _____, выбираем в качестве языка образования своего ребенка _____ язык, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

Информация о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)Отец: _____
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)Подпись родителя _____
« _____ » _____ 20____ г.

Подпись родителя _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 151»

Т.Б. Петручик

от _____,
паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон: _____

от _____,
паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон: _____

**Заявление родителей (законных представителей)
на изучение татарского языка в рамках,
определенных Образовательной программой дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 151»**

Мы,

(Фамилия, Имя, Отчество родителей (законных представителей))
ознакомлены с Образовательной программой дошкольного образования (далее – ОП ДО)
МБДОУ «Детский сад № 151» Ново-Савиновского района г. Казани.

Нам разъяснено содержание части ОП ДО, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе объем изучения татарского языка в рамках воспитательно-образовательного процесса.

В связи с изложенным, мы, как законные представители

(ФИО ребенка)
даем свое согласие/не согласны на изучение нашим ребенком татарского языка в рамках ОП
ДО

(нужное подчеркнуть)

Подпись _____

Подпись _____

Дата _____

Приложение 3

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 151»

Т.Б. Петручик

от _____,

паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

от _____,

паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Мы, _____, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даем согласие МБДОУ «Детский сад № 151», зарегистрированному по адресу: г.Казань, ул. Бондаренко 10а, ОГРН 111690010211, ИНН 1657102628, на обработку наших персональных данных и персональных данных нашего ребенка (подопечного), _____, _____ года рождения,

в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- материалы фото- и видеосъемки;

***с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МБДОУ «Детский сад № 151»;**

(подпись)_____
(подпись)

***с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника, в том числе оформления документов для пропуска на территорию МБДОУ «Детский сад № 151»;**

(подпись)_____
(подпись)

***с целью заполнения базы данных автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад»;**

(подпись)_____
(подпись)

*** с целью размещения материалов фото- и видеосъемок воспитанника на сайте и социальной сети Вконтакте МБДОУ «Детский сад № 151» для участия в конкурсах, освещения жизни детского сада.**

(подпись)_____
(подпись)

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной обработке и без использования средств автоматизации.

Обязуемся сообщать МБДОУ «Детский сад № 151» об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждены.

Подтверждаем, что ознакомлены с документами МБДОУ «Детский сад № 151», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с нашими правами и обязанностями.

Предупреждены, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано нами путем направления МБДОУ «Детский сад № 151» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления ребенка из МБДОУ «Детский сад № 151».

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение 4

Журнал регистрации заявлений от родителей (законных представителей) о приеме

№ заявления	Дата	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Перечень принятых копий документов	Расписку о приеме документов получил	Приказ о зачислении	Подпись исполнителя

Приложение 5

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 151 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г. Казани (МБДОУ «Детский сад № 151»)

Расписка о приеме документов

Регистрационный № заявления _____

Копии документов, удостоверяющие личность родителей (законных представителей)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка	Согласие на обработку персональных данных	Заявление на изучение татарского языка	Дополнительные документы				
					Копия медицинского полиса ребенка	Копия СНИЛС ребенка	Копия удостоверения многодетной семьи	Заявление на предоставление льготы по оплате	Прочие

Количество документов _____ ед.

Документы принял _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата «____» _____ г.

Договор № _____
об образовании по образовательной программе дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 151 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г.Казани

г. Казань

«___» _____ 20___ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 151 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 6009 от 10.03.2015 г. выданной МОиН РТ, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей **Петручик Т.Б.**, действующей на основании Устава и распоряжения заместителя руководителя ИКМО г.Казани от 28.09.2010г. № 1658-р, с одной стороны, и

(ф.и.о. родителя полностью)_____
(ф.и.о. родителя полностью)

именуемые в дальнейшем «Заказчики», действующие в интересах несовершеннолетнего

(ф.и.о. полностью, дата рождения)

проживающего

по

адресу

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся (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 – ОП ДО) МБДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО), содержании Обучающегося (воспитанника) в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимся (воспитанником).

1.2. Форма обучения - дневная (очная).

1.3. Наименование образовательной программы «**Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 151»**».

1.4. Срок освоения ОП ДО (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных года.

1.5. Режим пребывания Обучающегося (воспитанника) в МБДОУ – с понедельника по пятницу, 10,5 часов с 7:30 до 18:00. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Обучающийся (воспитанник) зачисляется в группу № _____ общеразвивающей/компенсирующей направленности, на основании заявления Заказчиков, протокола комиссии по комплектованию № _____ от _____ г.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, свободно выбирать, разрабатывать и применять методики обучения и воспитания детей.

2.1.2. Отчислять Обучающегося (воспитанника) из МБДОУ:

- По инициативе Заказчиков;
- По истечению срока действия настоящего договора.

2.1.3. Переводить Обучающегося (воспитанника) в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период;
- на период ремонта;
- в соответствии с требованиями действующего санитарного законодательства.

2.1.4. Изменять плату за присмотр и уход в МБДОУ на основании Постановлений Исполнительного комитета Муниципального образования г.Казани.

2.1.5. Требовать выполнения условий настоящего договора.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося (воспитанника) в семье.

2.1.7. Рекомендовать Заказчикам посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

2.1.8. Не передавать Обучающегося (воспитанника) Заказчикам, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. В случае если Заказчики не забрали Обучающегося (воспитанника) из Учреждения согласно п.1.5 настоящего договора, Исполнитель оставляет за собой право передать Обучающегося (воспитанника) в отдел полиции «Ямашевский» для дальнейшего разбирательства.

2.1.9. Не принимать в МБДОУ больного Обучающегося (воспитанника).

2.1.10. Защищать права и достоинства Обучающегося (воспитанника), следить за соблюдением его прав Заказчиками, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МБДОУ. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случае ненадежного соблюдения прав Обучающегося (воспитанника) в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.11. Предоставлять Обучающемуся (воспитаннику) дополнительные платные услуги (за рамками ОП ДО), по запросам Заказчиков и возможностям МБДОУ.

2.2. Заказчики вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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 Обучающегося (воспитанника) во время его пребывания в МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося (воспитанника) и Заказчиков.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных платных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся (воспитаннику) за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

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

2.2.7. Оказывать добровольную спонсорскую, благотворительную помощь МБДОУ через «Благотворительный фонд поддержки и развития детского сада № 151» на приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды, на улучшение материально-технической базы и пр.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчикам доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся (воспитанников) и Заказчиков.

2.3.2. Обеспечить надлежащее исполнение настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, ОП ДО, требованиями действующего санитарного законодательства и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчиков информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося (воспитанника), его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При исполнении условий настоящего Договора, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося (воспитанника), связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся (воспитанником) ОП ДО на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При исполнении условий настоящего Договора, проявлять уважение к личности Обучающегося (воспитанника), оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося (воспитанника) с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Обучающегося (воспитанника) по ОП ДО, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию ОП ДО средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечить необходимое для Обучающегося (воспитанника) сбалансированное питание в соответствии с предъявляемыми требованиями действующих санитарных правил и норм и в пределах выделяемого бюджетного финансирования.

2.3.11. Переводить Обучающегося (воспитанника) в следующую возрастную группу (в случае комплектования

групп по разновозрастному принципу) 1 сентября текущего года.

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 Заказчиков и Обучающегося (воспитанника).

2.3.13. Уведомить Заказчиков о нецелесообразности оказания Обучающемуся (воспитаннику) образовательной услуги в объеме, предусмотренной разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически не целесообразным оказание данной услуги.

2.4. Заказчики обязаны:

2.4.1. В соответствии с Семейным Кодексом РФ родители (законные представители) несут ответственность за воспитание и развитие своих детей, обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.2. 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.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся (воспитанником).

2.4.4. При поступлении Обучающегося (воспитанника) в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом и нормативными локальными актами образовательной организации. Предоставлять документы, необходимые для установления родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, а также документы на льготы (родители, пользующиеся льготами по оплате за содержание ребенка в МБДОУ, обязаны предоставить необходимые документы и ежегодно их обновлять, в противном случае оплата за содержание ребенка в МБДОУ будет составлять 100%).

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, паспортных данных.

2.4.6. Обеспечить посещение Обучающимся (воспитанником) МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Обучающихся (воспитанников) МБДОУ.

2.4.7. Строго придерживаться режима дня МБДОУ: вовремя приводить Обучающегося (воспитанника) и вовремя забирать его; в случае если Заказчики задерживаются по уважительным причинам и не могут забрать Обучающегося (воспитанника) до установленного срока, необходимо информировать об этом воспитателя группы и заведующего МБДОУ.

2.4.8. Лично передавать и забирать Обучающегося (воспитанника) у воспитателя, не поручая Обучающегося (воспитанника) лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В исключительных случаях, на основании письменного заявления Заказчиков, забирать Обучающегося (воспитанника) имеет право взрослый старше 18 лет.

2.4.9. Предупреждать МБДОУ об индивидуальных особенностях Обучающегося (воспитанника) письменно; посещать родительские собрания и консультации; неукоснительно выполнять предписания медицинского персонала и рекомендации специалистов.

2.4.10. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения Обучающегося (воспитанника), а также:

- приводить Обучающегося (воспитанника) в МБДОУ опрятно одетым;
- снабдить Обучающегося (воспитанника) специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий (чешки, носки, рубашка/футболка с коротким рукавом, девочкам - юбка/платье, мальчикам - шорты); для физкультурных занятий: спортивной формой для зала (футболка, шорты, носки, спортивная обувь на белой подошве) и облегченной одеждой и обувью для улицы;
- предоставить Обучающемуся (воспитаннику) для обеспечения комфортного пребывания в МБДОУ в течение дня: сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (трусы, майки), пижаму — в холодный период;
- расческу, носовые платки;
- своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать МБДОУ о выходе Обучающегося (воспитанника) после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание;
- добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Обучающимся (воспитанником): воспитателей, учителей-логопедов, педагога-психолога, медицинских работников, музыкального руководителя;
- проводить профилактическую и оздоровительную работу с Обучающимся (воспитанником) в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и старшей медсестры; своевременно по назначению медицинского персонала МБДОУ, посещать врачей-специалистов и в установленные сроки представлять заключения этих специалистов о состоянии здоровья Обучающегося (воспитанника);
- не приводить Обучающегося (воспитанника) в МБДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний, для предотвращения их распространения среди других воспитанников;
- не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников МБДОУ.

2.4.11. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося (воспитанника) в МБДОУ или его болезни по тел. 517-80-05.

В случае заболевания Обучающегося (воспитанника), подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Обучающимся (воспитанником) в период заболевания.

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

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся (воспитанником) имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На территории детского сада не курить, не распивать спиртные напитки, не мусорить, не приводить и не выгуливать собак, не устраивать родительских собраний на территории и в группах МБДОУ без разрешения на это администрации МБДОУ.

2.4.14. В случае недоразумений или конфликтов выяснять все интересующие вопросы в тактичной форме в отсутствии детей.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся (воспитанником).

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (воспитанником) (далее - родительская плата) составляет – _____ рубля в месяц, в том числе стоимость питания _____ рубля в месяц. **Заказчики обязаны вносить родительскую плату не позднее 10 числа текущего месяца** (на основании Постановления Исполнительного комитета г.Казани) в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС ДО.

3.2. В случае отчисления Обучающегося (воспитанника) возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчиков с учетом фактического посещения Обучающимся (воспитанником) МБДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя.

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

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченный за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Обучающегося (воспитанника) осуществляется с учетом фактического посещения Обучающимся (воспитанником) МБДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.4. Предоставление льгот, порядок исчисления, установления и изменения размера родительской платы за присмотр и уход осуществляется на основании действующего Постановления Исполнительного комитета Муниципального образования г.Казани.

3.5. Заказчики вправе получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся (воспитанником) в МБДОУ, на первого ребенка – 20%, на второго – 50%, на третьего и последующего – 70% (п.5 ст. 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Получать дополнительную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся (воспитанником) в МБДОУ на основании действующего Постановления Исполнительного комитета Муниципального образования г.Казани.

3.6. В случае невнесения родительской платы в течение двух недель после установленного срока указанная сумма взыскивается в порядке, определяемом действующим законодательством.

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 Заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Ограничение ответственности.

5.1. Исполнитель не несёт ответственности:

5.1.1. За отказ Заказчиков от определённых видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, приводящих к ухудшению психологического, соматического и социального благополучия ребёнка;

5.1.2. За качество коррекционной работы в случае отказа Заказчиков принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении Обучающимся (воспитанником) МБДОУ без уважительной причины, а также, если Заказчики не принимают участия в собраниях, консультациях, не выполняют рекомендаций специалистов и педагогов.

5.1.3. После передачи Обучающегося (воспитанника) Заказчику за иные действия Заказчиков Исполнитель ответственности не несёт.

VI. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчиков, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

Стороны, подписавшие настоящий Договор:

Учреждение –
МБДОУ «Детский сад № 151»
Ново-Савиновского района г. Казани,
Адрес: 420066, г. Казань, ул.
Бондаренко, дом 10А
ИНН/КПП 1657102628/165701001
ОГРН 1111690010211,
Отделение НБ Республика Татарстан
Банка России/УФК по Республике
Татарстан г.Казань,
БИК 019205400,
р/с 03234643927010001100
к/с 40102810445370000079 в УФК по
Республике Татарстан,
ЛБГ 75821397-Д/с 151
ЛБВ 75821293-Д/с 151
Тел.517-80-05, mdou151@list.ru,
Адрес сайта edu.tatar.ru

Родитель
ФИО родителя _____
Дата рождения _____
СНИЛС _____
Паспорт _____
Выдан _____

Домашний адрес: _____

Подпись
Дата: _____

Родитель
ФИО родителя _____
Дата рождения _____
СНИЛС _____
Паспорт _____
Выдан _____

Домашний адрес: _____

Подпись
Дата: _____

_____ Т.Б. Петручик
Заведующая детским садом № 151

Отметка о получении 2-го экземпляра родителями Дата «_____» _____ г.
подпись

Приложение 7**Выписка из приказа на сайт МБДОУ**

Приказ № ____-Д от _____ г. о зачислении ____ воспитанников в _____ группу с
_____ г.

Приложение 8**Книга движения детей**

№ пп	ФИО ребенка	Дата рождения	Дата поступления/ основание приема (протокол)	Домашний адрес/ свидетельство о рождении	Сведения о законных представителях	Договор/ приказ	Причина выбытия/ примечание

**Заведующему МБДОУ «Детский сад № 151»
Т.Б. Петручик**

от _____,
паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____
от _____,
паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Просим зачислить нашего ребенка _____
(ф.и.о. ребенка полностью)

(дата рождения, место рождения, свидетельство о рождении)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____
на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ (далее АОП ДО) в
группу № _____ компенсирующей направленности с «_____» _____ 20__ года.
Необходимый режим пребывания ребенка с _____ по _____.

Мы, _____, ознакомлены:

- с Уставом МБДОУ «Детский сад № 151» _____
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности _____
- с лицензией на медицинскую деятельность _____
- АОП ДО _____
- с информацией об оплате за содержание ребенка в МБДОУ,
в т. ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части
родительской платы за содержание ребенка в ДОУ _____
- положением о порядке приема детей в МБДОУ _____
- правилами внутреннего распорядка воспитанников _____

К заявлению прилагаем следующие документы: копии паспортов, копию свидетельства о рождении, копию
свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, медицинское заключение. По своему усмотрению
дополнительно предоставляем документы: _____

Мы, _____, выбираем в качестве языка образования
своего ребенка _____ язык, родной язык из числа языков народов России
_____.

Информация о родителях (законных представителях):

Мама: _____
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Папа: _____
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Подпись родителя _____
«_____» _____ 20__ г.

Подпись родителя _____

Настоящим заявлением уведомляю, что в соответствии с [Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#), Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", письмом Минобрнауки России от 28 февраля 2014 года № 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования» (**Комментарии к разделу II и III**) и в целях обеспечения моему ребенку приоритетно реализацию индивидуального коррекционно-образовательного маршрута, даю согласие на реализацию АОП ДО МБДОУ «Детский сад № 151» в течение всего времени пребывания моего ребенка в дошкольном учреждении, в том числе и во время проведения занятий, режимных моментов (прогулки) и самостоятельной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей ребенка.

Подпись родителя _____

Подпись родителя _____

«_____» _____ 20____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 151» Т.Б.Петручик
от _____,
паспорт _____,
выдан _____
проживающего(ей) _____ по _____ адресу:
контактный телефон: _____
от _____,
паспорт _____,
выдан _____
проживающего(ей) _____ по _____ адресу:
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Просим зачислить нашего ребенка _____
(ф.и.о. ребенка полностью) _____ (дата рождения, свидетельство о рождении)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования (ОП ДО) МБДОУ в группу № _____
направленности с «_____» _____ 20__ года в порядке перевода из
_____ (наименование организации) на период _____

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: Да/Нет (нужное подчеркнуть)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____

Мы, _____, ознакомлены:

- с Уставом МБДОУ «Детский сад № 151» _____
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности _____
- с лицензией на медицинскую деятельность _____
- ОП ДО МБДОУ «Детский сад № 151» _____
- с информацией об оплате за содержание ребенка в МБДОУ «Детский сад № 151»,
в т. ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы
за содержание ребенка в МБДОУ «Детский сад № 151» _____
- положением о порядке приема детей в МБДОУ «Детский сад № 151» _____
- правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) МБДОУ
«Детский сад № 151» _____

К заявлению прилагаем следующие документы: копии паспортов, копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, медицинское заключение. По своему усмотрению дополнительно предоставляем документы: _____

Мы, _____, выбираем в качестве языка образования
своего ребенка _____ язык, родной язык из числа языков народов Российской Федерации

Информация о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Отец: _____
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Подпись родителя _____
«_____» _____ 20__ г.

Подпись родителя _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 151»

Т.Б. Петручик

от _____,

паспорт _____

выдан _____

_____ проживающего(ей) _____ по _____ адресу:

_____ контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____

(ф.и.о. ребенка полностью, дата рождения, место рождения)

обучающегося по Образовательной программе дошкольного образования
 МБДОУ/Адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ
 (нужное подчеркнуть)

в группе № _____ МБДОУ «Детский сад № 151» на обучение по дополнительным
 общеразвивающим программам _____.

(указать наименование дополнительных программ)

Настоящим заявлением уведомляю, что я ознакомлен(а) с содержанием Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", письмом Минобрнауки России от 28 февраля 2014 года № 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования» (**Комментарии к разделу II и III**), требованиями СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", с содержанием программы дополнительного образования, с локальными актами МБДОУ «Детский сад № 151», регламентирующими организацию и осуществление дополнительных платных услуг и **прошу предоставить** дополнительную платную услугу в условиях МБДОУ «Детский сад № 151».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МБДОУ «Детский сад № 151» в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям) всех моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (фамилия, имя отчество, дата и место рождения, адрес места жительства и др. информация) для оказания данной услуги.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись родителя _____