

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МБДОУ – детский сад «Милэшкэй»

(подпись) А.З. Миннегалиева
(Ф.И.О.)
13 мая 2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ – детский сад
«Милэшкэй»

Е.А.Воробьева
(Ф.И.О.)
13 мая 2025 года



Введено в действие приказом
Заведующего 13 мая 2025 года
№ 87

Принято решением педагогического совета
Протокол № 4 от 13 мая 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБДОУ – ДЕТСКИЙ САД «МИЛЭШКЭЙ»
ТУКАЕВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, исходя из принципов общедоступности и бесплатности, устанавливает порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений (далее – Положение) для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Милэшкэй» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Детский сад), в целях соблюдения конституционных прав общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. При приеме детей в Детский сад не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановлением от 27 октября 2020 года N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"
- Постановлением от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 04.10.2021 г. №686);
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации о внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. n 236.
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862

- «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Постановление от 20.10.2022 №3163 «О мерах поддержки детей граждан, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, обучающихся и воспитанников в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Тукаевского муниципального района Республики Татарстан» (с изм. от 20.12.2022 № 4110, от 07.05.2025 № 1491);

- Постановление от 30.06.2023 №2044 «О дополнительных мерах поддержки семьям воспитанников, посещающих муниципальные бюджетные учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, расположенных на территории Тукаевского муниципального района Республики Татарстан;

- Уставом МАДОУ.

1.3. Положение обеспечивает прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Положение обеспечивает также прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён Детский сад (далее – закреплённая территория).

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

- ребенок работников Отдела Министерства внутренних дел России по Тукаевскому району.

- ребенок, 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 на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

- детям, чьи родители (законные представители) участвующие в специальной военной операции, из числа граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих лиц, проходящих службу в национальной гвардии РФ, граждан, проходящих военную службу в батальонах «Алга», «Тимер», «Батыр» сформированных в Республике Татарстан, граждан, добровольно выполняющих военные задачи в ходе специальной военной операции, сотрудников Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Татарстан, командированных в зону проведения СВО, а также семьям (членам семей), вышеуказанных категорий граждан, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, предоставляется право на внеочередное зачисление в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.6. В приеме в Детский сад может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N53, 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 местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (ст. 67 ч.4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

1.7. Детский сад обязан ознакомить 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 воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу: <https://edu.tatar.ru/tukaj/org6871>.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе, через официальный сайт, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.8. Детский сад размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Тукаевского муниципального района РТ о его закреплении за конкретными, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) на сайте ДОО.

1.9. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.10. Детский сад осуществляет прием детей в возрасте до 7 лет.

1.11. В Детском саду функционируют группы общеразвивающей направленности.

1. Прием детей в Детский сад

1.1. После присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» родители (законные представители) в срок до 30 календарных дней обращаются в Детский сад для подтверждения зачисления ребенка. Заведующий в течении 5 рабочих дней с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению статус «Заключение договора».

2.2. Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение №1):

- 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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

2.3. В случае неявки родителя (законного представителя) в срок, указанный в п. 2.1. в АИС ЭДС автоматически присваивается статус «Не явился».

2.4. В течение одного месяца со дня присвоения статуса «Заключение договора» родитель (законный представитель) обращается в Детский сад для заключения договора с перечнем документов указанных в пункте 2.6. Положения. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) (Приложение № 2). После заключения договора с родителями (законными представителями) заведующий присваивает заявлению, в АИС ЭДС статус «Зачислен в ДОО».

2.5. В случае неявки в установленный пунктом 2.4. срок для заключения договора заведующий присваивает заявлению статус «Не явился».

2.6. Для приема в Детский сад родители предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- подтверждающие документы из военкомата (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

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

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

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

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад (Приложение №3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №4).

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в Детский сад. Изданию приказа предшествует заключение договора. Приказ издается в течение трех рабочих дней с момента заключения договора. В трехдневный срок после издания приказ размещается на информационном стенде. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

2.13. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Детский сад, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей. Книга учета движения детей Детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Детского сада (Приложение №5).

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. Прием детей в Учреждение детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящего Положения.

3.2. Перевод воспитанника из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другие образовательные организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного

образования (далее – принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в) в случае приостановления лицензии.

3.3. Перевод осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 3.2 настоящего Порядка.

3.4. Перевод детей не зависит от периода (времени) учебного года.

3.1. Перевод детей по инициативе родителей (законных представителей)

3.1.1. Выбор принимающей стороны осуществляется родителем (законным представителем).

3.1.2. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители:

а) обращаются в Управление образования Тукаевского муниципального района Республики Татарстан;

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.1.3. В заявление родителей воспитанника на отчисление указываются:

- а) ФИО ребенка
- б) дата рождения
- в) направленность группы
- г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.1.4. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.1.5. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов.

3.1.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в принимающую организацию не допускается.

3.1.7. Личное дело представляется родителями ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.1.8. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя.

3.1.9. При приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей обучающихся.

3.1.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

3.1.11. Принимающая организация при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Учреждение

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

- в Учреждении нет свободных мест
- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в Учреждение
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.6.-2.7. настоящего Положения
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Учреждения (о чем имеется соответствующее медицинское заключение)

родители (законные представители) ребенка обратились в Учреждение по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ»

4.2. В случаях, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, заведующий Учреждением визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий Учреждением на основании приказа.

5.2. Воспитанники Учреждения переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

ежегодно на 1 сентября при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода

по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

5.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

6. Порядок взаимодействия Учреждения с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Учреждения

6.1. В целях комплектования Учреждения воспитанниками на очередной учебный год Учреждение предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. Заведующий Учреждением в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о приеме в Учреждение присваивает заявлению в Системе статус «Заклучение договора».

6.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий Учреждением уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в Учреждения для зачисления.

6.4. В текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Учреждении проводится доукомплектование.

7. Изменение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения.

7.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

7.2.1. при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной программы на другую

7.2.2. при прекращении освоения ребенком дополнительной программы

7.2.3. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг

7.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

7.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 7.2.1-7.2.3 настоящего Положения, является приказ заведующего Учреждением, изданный им на основании заявления родителя.

7.5. Образовательные отношения изменяются по инициативе Учреждения в следующих случаях:

7.5.1. при прекращении реализации в Учреждении дополнительной образовательной программы (программ);

7.5.2. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

7.6. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 7.5.1 настоящего Положения, является приказ заведующего Учреждением.

7.7. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 7.5.2 настоящего Положения, является приказ заведующего Учреждением, изданный им на основании заявления родителя.

7.8. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты, указанной в приказе.

8. Прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

-в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

-досрочно.

8.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

8.3. В случаях, указанных в п. 8.2 настоящего Положения отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Учреждение.

8.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения.

8.6. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед Учреждением.

8.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

8.8. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты, указанной в приказе об отчислении воспитанника из Учреждения.

Срок действия Положения: до замены новым

Приложение №1

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Милэшкэй»

Е.А. Воробьевой

от _____

проживающего по адресу: _____

Паспорт: серия _____ номер _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Заявление № _____ от _____ 20__ г.

Прошу принять моего ребенка _____
_____ « _____ » _____ 20__ года рождения,
проживающего по адресу: _____

В _____
(возрастная категория) (направленность группы: общеобразовательная, коррекционная, компенсирующая,
инклюзивная)

группу МБДОУ-детский сад «Милэшкэй» с _____ языком обучения
(русским, татарским)
по ОП ДО МБДОУ-детский сад «Милэшкэй»

Изучаемый родной язык _____

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Желаемая дата приема на обучение ребёнка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

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

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя) _____

Контактный телефон,
e-mail _____

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

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ-детский сад «Милэшкэй», правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, **ознакомлен(а)**

« _____ » _____ 20__ _____

подпись

расшифровка подписи

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

« _____ » _____ 20__ _____

подпись

расшифровка подписи

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

дер. Азьмушкино

" ____ " ____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-детский сад «Милэшкэй» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии № 10650 от 14.04.2021г., выданной МО и Н РТ, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Воробьевой Елены Анатольевны**, действующего на основании Устава Учреждения, и
 _____ именуемого в дальнейшем
 "Заказчик", _____ в _____ интересах _____ несовершеннолетнего _____, проживающего по адресу: _____,
 _____, именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования, который реализуется на бесплатной основе) и *Федеральной образовательной программой дошкольного образования(далее-ФОП)*, содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 12 часовой.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу для детей 3-4 лет (вторая младшая группа) общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги (за рамками ФГОС дошкольного образования и ФОП, реализуемого на бесплатной основе), наименование, объем и форма которых определены в Договоре на оказание платных образовательных услуг, при условии наличия соответствующих кадровых и материально-технических ресурсов.

2.1.3. В случае не соблюдения п. 3.3. раздел III настоящего Договора, Учреждение имеет право взыскивать сумму задолженности в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в летний период при уменьшении количества детей.

2.1.5. Переводить Воспитанника в другие группы, объединять группы в случае уменьшения предельной наполняемости группы, которую посещает Воспитанник.

2.1.6. Изменять плату за содержание Воспитанника на основании постановлений Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан.

2.1.7. Запрашивать у Заказчика при зачислении в учреждение и в период действия настоящего Договора следующие документы: паспорт родителя (законного представителя); свидетельство о рождении ребенка.

2.1.8. Рекомендовать родителям сформировать индивидуальную папку с расходными материалами для проведения с детьми образовательной деятельности художественно-эстетического цикла (альбом для рисования, цветная бумага и картон, гуашь, пластилин, акварельные краски, карандаши цветные и простые, клей, тетради школьные в клетку, кисточка для рисования, ножницы, доска для лепки).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, как участник образовательных отношений Заказчик имеет право вносить свои предложения при разработке образовательной программы Учреждения.

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

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

2.2.4. Выбирать виды платных образовательных услуг.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, дни здоровья и др.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, при условии оформления документов в органах социальной защиты.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить Воспитанника в Учреждение на основании электронного направления через АИС «Электронный детский сад» и заявления от Заказчика.

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

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

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.5. Предоставлять справку после перенесенного заболевания (накануне начала посещения учреждения после отсутствия), а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.6. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и коррекции в развитии Воспитанника. Посещать родительские собрания и другие мероприятия, связанные с воспитанием и развитием Воспитанника

2.4.7. Оказывать Учреждению посильную помощь в решении уставных задач: оздоровление, своевременное выполнение рекомендаций всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, учителя-логопеда, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре и др.).

2.4.8. В соответствии со ст.63 Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие ребенка, заботиться о его физическом и психическом здоровье, духовном и нравственном развитии.

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

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18 – летнего возраста. В ситуациях, когда это невозможно, по объективным причинам, родителями (законными представителями), составляется Заявление с указанием ближайших родственников или других доверенных лиц, старше 18 лет, которые могут забирать ребёнка.

2.4.11. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком состоит из стоимости абонентской платы и стоимости продуктов. В период отсутствия ребенка в детском саду родительская плата подлежит уменьшению только на величину расходов на обеспечение Воспитанника питанием.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1 . Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 4203,00 руб. на основании Постановления Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан № 4891 от 31.10.2024г.

3.2 Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 4203,00 руб. (четыре тысячи двести три рубля 00 копеек).

3.3. В соответствии с Постановлением Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан № 4891 от 31.10.2024г. «Об утверждении нормативов финансирования деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования Тукаевского муниципального района в 2024 году» оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке через учреждения банковской системы и через личный кабинет на сайте <https://uslugi.tatarstan.ru/>.

3.4. В соответствии с п.3 статьи 65 с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.5. В соответствии с Постановлением Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан № 3857 от 14.11.2023г. «Об утверждении нормативов финансирования деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования Тукаевского муниципального района в 2024 году» для семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, размер родительской платы за присмотр и уход за детьми составляет 50% от размера затрат.

3.6. В соответствии с Постановлением Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан № 3163 от 20.10.2022 (с изменениями) «О мерах поддержки детей граждан, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, обучающихся и воспитанников в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Тукаевского муниципального района Республики Татарстан, родители (законные представители) участвующие, либо погибшие в специальной военной операции, освобождаются от оплаты за присмотр и уход за ребенком.

В соответствии с Постановлением Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан № 2044 от 30.06.2023г. «О дополнительных мерах поддержки семьям воспитанников, посещающих муниципальные бюджетные учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, расположенных на территории Тукаевского муниципального района Республики Татарстан», родители (законные представители) которые являются работниками Отдела Министерства внутренних дел России по Тукаевскому району, освобождаются от оплаты за присмотр и уход за ребенком.

3.7. Предусмотрена возможность перечисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату за присмотр и уход за ребёнком в Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования (за полгода или за год вперед).

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «____» _____ 20____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение - детский сад «Милэшкэй»
Тукаевского муниципального района Республики Татарстан
Адрес: 423842, РТ, Тукаевский муниципальный район,
дер. Азьмушкино, ул. Победы, д. 12
ИНН/КПП: 1639060661/163901001
Телефон: 49-10-35

Заведующий МБДОУ-детский сад «Милэшкэй»

_____/Е.А.Воробьева/

Заказчик

Родитель _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Паспортные данные: _____

_____(подпись)_____

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ-детский сад «Милэшкэй»

№ регистрации	ФИО ребенка	ФИО родителей, электронная почта, номер телефона	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Свидетельство о рождении ребенка
--------------------------	--------------------	---	---	---

Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Документ ПМПК (при необходимости)	Право на пребывание в РФ (для иностранных граждан)	Подпись ответственного лица, принявшего документы	Подпись родителя о получении расписки
--	--	--	---	--	--

**Расписка
в получении документов при приеме воспитанника**

(ФИ ребенка)

Мною, _____ приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Отметка V
1	Заявление № _____ от _____	
2	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
3	Паспорт родителя ребенка (копия)	
4	Свидетельство о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на закрепленной территории	
	Иное:	
5		
6		

Документы принял _____ / _____
«_____» _____ 202__ г.

**Расписка
в получении документов при приеме воспитанника**

(ФИ ребенка)

Мною, _____ приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Отметка V
1	Заявление № _____ от _____	
2	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
3	Паспорт родителя ребенка (копия)	
4	Свидетельство о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на закрепленной территории	
	Иное:	
5		
6		

Документы принял _____ / _____
«_____» _____ 202__ г.