

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №150» Ново-Савиновского района г. Казани
(МБДОУ «Детский сад №150»)**

Принято педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №150»
Протокол № 1 от 01.02. 2022г.

Учтено мнение родителей
(законных представителей)

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №150»
Н.В.Бабашкина
Приказ № 24
от «01» 02 2022г.



**Положение № 2.1
о порядке приема на обучение по образовательным программам
(в том числе дополнительным)
в МБДОУ «Детский сад №150»
Ново-Савиновского района г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приеме на обучение по образовательным программам (в том числе дополнительным) в МБДОУ «Детский сад №150» (далее – положение) разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30; ч.9, ст.55);

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

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями);

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

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

- уставом МБДОУ «Детский сад №150» (далее – детский сад).

1.2. Положение определяют требования к процедуре и условиям приема граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным программам

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим положением.

1.4. Детский сад 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 закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

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

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.5. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременную передачу информации ответственному лицу по ведению сайта для размещения на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования города Казани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящего положения;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- формы заявлений о приеме в детский сад 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;

- дополнительной информации по текущему приему;

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

2.6. 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. Изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной программой МБДОУ «Детский сад №150», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по электронному направлению и протоколу отдела Управления образования ИКМО города Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам (без включения бумажного варианта направления в личное дело 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).

3.2. Детский сад осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

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 родителей (законных представителей) 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 ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.5. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

3.7. Требование предоставления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

Для посещения МБДОУ «Детский сад №150» родителям (законным представителям) необходимо предъявить все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.9. 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.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов выдает бланк заявления о приеме в детский сад родителям (законным представителям) на руки для заполнения.

3.11. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с информацией об оплате за содержание ребенка, льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.11 положения, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством РФ:

- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанника (для предоставления льгот и компенсаций);

- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанника (для безопасности и охраны здоровья);

- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанника (на размещение фото и видео материалов на официальном сайте Учреждения в системе «Электронное образование в РТ», и других официальных интернет-каналах и порталах);

- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанника (для работы в автоматизированной системе АИС «Электронный детский сад»)

Форма согласия утверждается приказом заведующего (Приложение №2)

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, проверяет наличие электронного направления в системе АИС «Электронный детский сад», и осуществляется регистрацию ребенка в «Книге учета движения детей». Форма Книги утверждается заведующим детским садом. (Приложение №3)

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданного заявления о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка.

3.16. В случае если на момент подачи заявления о приеме предъявлены не все необходимые документы, указанные в пункте 3.1-3.6 настоящего положения, в журнале регистрации заявлений делается соответствующая

отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений указываются следующие даты:

- дата подачи заявления;
- дата представления необходимых документов.

Отсутствие в личном деле документа (документов), не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада. Форма Журнала заявлений и расписки утверждается заведующим детским садом. (Приложение №№ 4, 5).

3.17. Заявление может быть подано родителями (законными представителями) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.18. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими положениями, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Форма договора утверждается заведующим детского сада. (Приложение №6). Реквизиты договора об образовании вносятся в Книгу учета движения детей. Номер договора об образовании должен соответствовать номеру по порядку в Книге учета движения детей.

3.19. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Реквизиты приказа вносятся в Книгу учета движения детей.

3.20. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Срок нахождения информация о зачислении располагается на стенде и сайте в течение 1 года.

3.21. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.22. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения, и хранения личных дел воспитанников МБДОУ «Детский сад №150».

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

4.1. 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.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных заявлений родителей (законных представителей) (Приложение №7), личных дел.

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

4.4. 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 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 недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в детском саду в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники детского сада на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

5.2. 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 детского сада, приказом заведующей не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.3. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

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

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение №8)

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;
- наименование услуги;
- дополнительная образовательная программа, по которой планируется обучаться воспитанник.

5.6. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с программами дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с программами дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам путем проставления подписи родителей (законных представителей) воспитанника.

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

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным 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.

5.9. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника или заказчиком (физическое или юридическое лицо) заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг », в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных и иных услугах в МБДОУ «Детский сад №150».

Форма договора утверждается заведующим (Приложение №9)

5.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданного заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и договора в журнале регистрации заявлений и договоров (Приложение №№10,11).

5.11. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета (бесплатные кружки) между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в МБДОУ «Детский сад №150»), в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ «Детский сад №150», другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

Форма заявления и дополнительного соглашения утверждается заведующей (Приложение №12)

5.12. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МБДОУ «Детский сад №150» в течение трех рабочих дней после подачи документов.

5.13. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

6. Особенности зачисления в группы компенсирующей направленности на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования

6.1. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в группу компенсирующей направленности детского сада является электронное направление в АИС «Электронный детский сад» и протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

6.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети с сохранным интеллектом и слухом, имеющие речевые нарушения. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании следующих документов, указанных в пп. 3.5., 3.6. настоящего Положения.

7.Заключительные положения

7. 1. Срок действия Положения до замены новым.

7.2. МБДОУ №150 обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.ru.

Приложение №1
 Заведующей МБДОУ
 «Детский сад №150»
 Ново-Савиновского района
 г.Казани
Бабашкиной Н.В.

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

Заявление

Просим (шу) зачислить ребенка _____
 (Фамилия, имя, отчество ребенка, последнее при наличии)
 « ____ » _____ 20__ года рождения, адрес регистрации ребенка _____, адрес
 фактического проживания ребенка: _____, в МБДОУ
 «Детский сад №150» Ново-Савиновского района г.Казани, на обучение по образовательной программе
 дошкольного образования в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности, русскую
 (татарскую) группу № _____ с « ____ » _____ 20__ года.
 Необходимый режим пребывания ребенка в детском саду с _____ по _____.

Ф.И. О. матери (законного представителя) _____
 Контактный телефон _____, адрес электронной почты _____
 Ф.И.О. отца (законного представителя) _____
 Контактный телефон _____, адрес электронной почты _____

К заявлению прилагаем (ю):

№	наименование документа	Реквизиты документа	подпись
1.	копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства -копия документов удостоверяющих личность ребенка	серия _____ № _____ выдано какого числа _____	
2.	копия документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства (по месту пребывания) или документы ,содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания на закрепленной территории.	выдано « ____ » _____ 20__ г. кем _____	
3.	медицинская карта	выдано « ____ » _____ 20__ г. кем _____	
4.	копия документа, удостоверяющая личность родителей (законных представителей), либо копию документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в РФ	серия _____ № _____ выдано какого числа _____ серия _____ № _____ выдано какого числа _____	
5.	Копия документов подтверждающих установление опеки (при необходимости)		

По своему усмотрению дополнительно предоставляю (ем) документы:

1.			
2.			

С Уставом ознакомлены (а) _____
 С лицензией ознакомлены (а) _____
 С образовательной программой ознакомлены (а) _____
 С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлены (а) _____
 С правами и обязанностями воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлены (а) _____
 С информацией о компенсационных выплатах части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ №150 ознакомлены (а) _____
 С информацией о дополнительной компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ №150 ознакомлены (а) _____
 С льготами по оплате ознакомлены (а) _____

Мы (Я), _____, выбираем (ю) в качестве языка образования ребенка _____ язык и родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

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)

« ____ » _____ 20__ г. _____

Заведующему
 МБДОУ «Детский сад №150»
 Бабашкиной Н.В.
 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 №150», зарегистрированному по адресу: 421001, РТ, г.Казань, ул. Чистопольская, зд. 88А, ОГРН 1211600081461, ИНН 1657271552, 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);
- фотографии;

***с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МБДОУ «Детский сад №150»;**

 (подпись родителей)

***с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника, в том числе оформления документов для пропуска на территорию МБДОУ «Детский сад №150»;**

 (подпись родителей)

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

 (подпись родителей)

*** с целью размещения фотографий воспитанника и видео материалов с его участием на официальном сайте Учреждения в системе «Электронное образование в РТ», и других официальных интернет-каналах и порталах _____**

(подпись родителей)

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

Обязуемся сообщать МБДОУ «Детский сад №150» 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 №150», 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 №150» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из МБДОУ «Детский сад №150».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Книга
учета движения детей
МБДОУ «Детский сад №150»
Ново-Савиновского района г.Казани**

№ п/п	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	Нац-ть	Домашний адрес	Ф.И.О. родителей (законные представители)	Ф.И.О родителей (законные представители)	Ребенок в семье	Основание приема в ДОУ	Реквизиты договора	Приказ о зачислении	Приказ об отчислении	Примечание

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №150»
Ново-Савиновского района г.Казани**

Журнал регистрации заявлений от родителей (законных представителей) о приеме воспитанников на обучение _____ ГОД.

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О заявителя	Ф.И.О ребенка	Краткое содержание	Представленные документы							Подпись родителя (законного представителя), подвержающая получению расписки о приеме (выдаче) документов	Подпись лица, принявшего (выдавшего) документы	Результат рассмотрения заявления	Примечание	
					копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - копия документов удостоверяющих личность ребенка	копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания на зарегистрированной территории.	Медицинское заключение	копия документа, удостоверяющая личность родителей (законных представителей), либо копия документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в РФ	Копия документов подтверждающих установление опеки (при необходимости)	Копия документа ПМПК (при необходимости)	Иные документы					

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №150» Ново-Савиновского района г.Казани
(МБДОУ «Детский сад №150»)

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____
в том, что от них « ____ » _____ 20 ____ года для зачисления в МБДОУ «Детский сад №150»
_____, « ____ » _____ 20 ____ года рождения, были
получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении, регистрационный номер № _____	
2	копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства -копия документов удостоверяющих личность ребенка	
3	копия документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства (по месту пребывания) или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания на закрепленной территории.	
4	медицинская карта	
5	копия документа, удостоверяющая личность родителей (законных представителей), либо копию документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в РФ	
	Итого:	

Секретарь

М.П.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Казань

“ _____ ” _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №150» Ново-Савиновского района г. Казани именуемое в дальнейшем «Исполнитель», осуществляющее свою деятельность на основании лицензии выданной МО и Н РТ № 108521 от 03.03.2022г., в лице заведующей Бабашкиной Натальи Вячеславовны, действующей на основании Устава от 11.11.2021 года №2046/КЗИО-ПК, закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Семейного кодекса РФ, с одной стороны, и родители (законные представители)

(фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц их заменяющих (полностью))

именуемые(-ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка (полностью, последнее при наличии); дата рождения)
 проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемые в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная, язык обучения – *русский, родной татарский* (нужное подчеркнуть)

1.3. Наименование образовательной программы «**Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №150»**».

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

1.5. Режим пребывания «Воспитанника» в образовательной организации 10,5 часов.

Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, и является следующим: с 7.30 до 18.00, пятидневная рабочая неделя, выходные - суббота и воскресенье, праздничные дни. Педагогический совет Учреждения имеет право вносить изменения в график работы Учреждения по социальному заказу родителей. Режим работы не распространяется на адаптационный период детей раннего возраста, который индивидуально согласовывается с заведующей, психологом и воспитателем ясельной группы, а также на адаптационный период для вновь поступивших детей в Учреждение в дошкольные группы. Родителю разрешается находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации 2-3 дня в течение 2 часов.

1.6. Настоящий договор разграничивает права и обязанности «Исполнителя» и «Заказчика» как участников образовательного процесса.

1.7. «Воспитанник» зачисляется в группу № _____ направленности, в соответствии с возрастом, на основании письменного заявления «Заказчика», согласно электронной очереди и протокола комиссии по комплектованию № _____ от «__» _____ 20__ года при предоставлении следующих документов:

- медицинская карта (заключение);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства

В компенсирующие группы (для детей с нарушением речи) дети зачисляются на основании заявления - согласия родителей о переводе в компенсирующую группу и обучении по АОП ДО, направления медико-педагогической комиссии

1.8. Ребенок зачисляется в группу исходя из возможностей Учреждения согласно СанПина. Перевод ребенка в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по разновозрастному принципу) осуществляется 1 сентября текущего года. В случае уменьшения количества детей в группах, ребенок может быть переведен в другую группу по разновозрастному принципу до укомплектования групп. В случае необходимости в летний период «Исполнитель» имеет право объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью, отпусками воспитателей, на время ремонта; другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

2. Права и обязанности

2.1. «Исполнитель» обязуется:

2.1.1. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме.

2.1.2. Обеспечить «Заказчику» доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности «Воспитанников» и «Заказчика», а также адресом и телефоном учредителя, органа управления образования.

2.1.3. Довести до «Заказчика» информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом РФ. Предоставлять ребенку дополнительные платные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности (данный вид образовательных услуг оказывается в порядке и сроки, определенные договором на предоставлении дополнительных образовательных платных услуг и Уставом только с согласия Родителя) согласно утвержденным программам

2.1.4. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода и обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья «Воспитанника», его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.5. 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.

2.1.6. Организовать предметно-развивающую среду в Учреждении в пределах нормативных возможностей (оснащение помещений оборудованием, учебно-наглядными пособиями, играми, игрушками).

2.1.7. Проводить занятия в соответствии с утвержденным расписанием и учебной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения

2.1.8. Сохранять место за «Воспитанником» в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина (только после предоставления документа из медицинского учреждения), очередного отпуска и временного отсутствия «Заказчика», а также в летний период (в случае уведомления заблаговременно «Исполнителя» заявлением), вне зависимости от продолжительности отпуска «Заказчика».

2.2. Обеспечить:

2.2.1. Выполнение установленного режима функционирования учреждения;

2.2.2. Обеспечить необходимое для воспитанника сбалансированное питание в соответствии с предъявляемыми требованиями и в пределах выделяемого бюджетного финансирования. Организовывать питание воспитанников в соответствии с рекомендованным МУП «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани» 10-дневным циклическим меню;

2.2.3. Удовлетворение физиологических потребностей воспитанника во сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

2.2.4. сохранность имущества ребенка;

2.2.5. Квалифицированную помощь родителю в воспитании и обучении ребенка и коррекции имеющихся отклонений в его развитии. Оказывать детям квалифицированную логопедическую помощь; при необходимости углублённой диагностики и лечения, а также в случае разрешения спорных вопросов направлять ребёнка (с согласия родителей) для обследования в детскую поликлинику, и на психолого-медико-педагогическую комиссию.

2.2.6. медицинское обслуживание в пределах нормативных возможностей, предоставлять помещение с необходимыми условиями для медицинского обслуживания ребенка в Учреждении, медицинским персоналом государственных органов здравоохранения;

2.2.7. 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».

2.3. «Заказчик» обязуется

2.3.1. 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.

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

2.3.3. Соблюдать санитарно-гигиенические требования, входить в помещение (вместе или без ребенка) только в бахилах или второй обуви. Приводить ребенка без признаков болезни и недомогания для предотвращения их распространения среди воспитанников. Ежедневно расписываться за состояние здоровья ребенка, измерять температуру (в ясельных группах - ежедневно, в дошкольных – во время введения ограничительных мероприятий), сообщать об отклонениях в здоровье ребенка воспитателю;

2.3.4. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком ежемесячно, но не позднее 15-го числа текущего месяца.

2.3.5. Предоставлять документы, на льготы (родители, пользующиеся льготами по оплате за содержание ребенка в Детском саду, обязаны предоставить необходимые документы, ежегодно их обновлять, в противном случае оплата за содержание ребенка в Детском саду будет составлять 100%).

2.3.6. Незамедлительно извещать руководителя Учреждения о нарушениях условий договора, сообщать Учреждению об изменении состава семьи (при льготной оплате за содержание ребенка в Учреждении). Информировать администрацию об изменении адреса, телефона родителей.

2.3.7. Обеспечить посещение «Воспитанником» образовательной организации согласно положения внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Детский сад №150».

2.3.8. Строго придерживаться режима дня Детского сада: вовремя приводить ребенка и вовремя забирать его; в случае если родители задерживаются по уважительным причинам и не могут забрать ребенка до установленного срока, необходимо информировать об этом воспитателя группы и заведующего Детским садом.

2.3.9. В случае заболевания ребенка немедленно информировать воспитателя по телефону 590-05-70 (590-05-57). Информировать о других причинах отсутствия ребенка до 8.00 ч текущего дня - о возвращении после отпуска родителей, болезни и т. д. до 12.00 ч дня, предшествующего дню возвращения. После перенесенного заболевания предоставлять справку с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.3.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Учреждение не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка, если он не передан Родителем лично воспитателю. Обозначить круг лиц, которые будут приводить и забирать ребенка.

2.3.11. Своевременно информировать администрацию Учреждения о необходимости предоставления гибкого режима посещения ребенком детского сада (по заявлению).

2.4. «Исполнитель» имеет право:

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

2.4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства Сотрудников Учреждения;

2.4.3. На отчисление ребенка из Учреждения в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;

- по истечению срока действия настоящего договора.

2.4.5. Изменять плату за присмотр и уход в Учреждении на основании изменения Постановлений Исполнительного комитета г.Казани, в одностороннем порядке путем составления дополнительного соглашения

2.4.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье. Рекомендовать «Заказчику» посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости - и профиля дошкольного образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.4.7. Отстранять ребенка от посещения детского сада при проявлении признаков заболевания.

2.4.8. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

2.4.9 Защищать права и достоинство ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, родителями и родственниками других воспитанников. Сообщить, если станет известно об угрозе жизни или здоровью ребенка, о нарушении его прав и законных интересов, в орган опеки и попечительства по месту фактического нахождения ребенка и в иные уполномоченные органы, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.4.10. Не отдавать детей лицам в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. В случае, если родители не забрали ребенка, детский сад оставляет за собой право сдать ребенка в детскую комнату милиции (ПДН).

2.4.11. Требовать выполнения условий настоящего договора.

2.5. «Заказчик» имеет право

- 2.5.1. Защищать законные права и интересы ребенка;
- 2.5.2. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающие их права и законные интересы несовершеннолетних по их инициативе может быть создан Совет родителей.
- 2.5.3. Заслушивать отчеты администрации и педагогов о работе с детьми, вносить предложения по улучшению работы с детьми, выбору образовательных программ (участвовать в ее формировании), организации дополнительных платных и медицинских услуг.
- 2.5.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.
- 2.5.5. Родитель, исходя из личных обстоятельств, имеет право забирать ребенка из детского сада и его территории во время любого режимного процесса, уведомив воспитателя об этом лично.
- 2.5.6. Требовать выполнение Устава и условий настоящего договора.
- 2.5.7. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач, взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и развития ребенка. Оказывать добровольную благотворительную помощь в установленном законом порядке на приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды.
- 2.5.8. Получать консультационную помощь специалистов.

3. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг «Исполнителя» по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) с 01.01.2022 года составляет - _____ руб., в том числе стоимость питания _____ руб. (на основании Постановления Исполнительного комитета г. Казани от 03.11.2021г. № 2900 Приложение №2). Родительская плата за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанников питанием в период отсутствия воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

3.2. Получать льготы на детей-инвалидов, детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей по родительской оплате согласно законодательству (п.3ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в размере 100%, а также получать льготу в размере 50% родителю (законному представителю), имеющему трех и более детей. Льготы предоставляются **по письменному заявлению** родителя (законного представителя)

3.3. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, на первого ребенка 20%, на второго 50%, на третьего и последующего 70% ((п.5 ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.4. Получать дополнительную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (Постановление Исполнительного Комитета муниципального образования города Казани от 29.12.2021года №3513)

3.5. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего договора, Учреждение вправе требовать от родителя уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим договором, начиная с 14-го дня, следующего после истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается настоящим договором в размере одной трехсотой действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Родитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Учреждения.

3.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно при условии предварительного уведомления об этом детского сада за 14 дней.

4. Ограничение ответственности

4.1. **Исполнитель не несёт ответственности:**

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

4.1.2. За качество коррекционной работы в случае отказа Родителей принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении ребёнком Учреждения без уважительной причины, а также, если Родители не принимают участия в собраниях, консультациях, не выполняют рекомендаций специалистов и педагогов.

4.1.3. После передачи ребенка Родителю за иные действия родителей детский сад ответственности не несёт.

4.2. **Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору**

4.2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Основания для изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ, либо в соответствии с действующими республиканскими или муниципальными нормативными актами.

5.2. Родитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии оплаты Учреждению за фактически понесенные им расходы

6. Срок действия договора

6.1. Договор вступает в законную силу со дня его подписания «Сторонами» и действует до «___» _____ 20___ года., либо до момента отчисления воспитанника из дошкольного образовательного учреждения по заявлению родителей (законных представителей), либо до выпуска в школу.

6.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения к нему. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны с обеих сторон.

2-й экземпляр договора получен лично _____

Стороны, подписавшие настоящий Договор:

МБДОУ «Детский сад №150»

Адрес: 421001, г. Казань,
ул. Чистопольская, зд. 88А
телефон: 590-05-70, 590-05-57
Банковские реквизиты:
Р/с 03234643927010001100
ЛБГ75821545-Д/С150
УФК по РТ
К/с 40102810445370000079
БИК 19205400

_____ Бабашкина Н.В.

М.П.

**«Родитель»
(мать, лицо, ее заменяющие)**

_____ Ф.И.О.

_____ паспортные данные

_____ адрес по прописке, телефон

_____ фактический адрес

Подпись _____

**«Родитель»
(отец, лицо, его заменяющие)**

_____ Ф.И.О.

_____ паспортные данные

_____ адрес по прописке, телефон

_____ фактический адрес

Подпись _____

Приложение №7
Заведующей МБДОУ
«Детский сад №150»
Ново-Савиновского района
г.Казани
Бабашкиной Н.В.

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

Заявление

Просим (шу) зачислить ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка, последнее при наличии)
« ____ » _____ 20__ года рождения, адрес регистрации ребенка _____, адрес
фактического проживания ребенка: _____, в МБДОУ
«Детский сад №150» Ново-Савиновского района г.Казани, на обучение по образовательной программе
дошкольного образования в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности, русскую
(татарскую) группу № _____ с « ____ » _____ 20__ года, в порядке перевода из

_____ (наименование организации)

_____ (указать причину)

Необходимый режим пребывания ребенка в детском саду с _____ по _____.

Ф.И. О. матери (законного представителя) _____
Контактный телефон _____, адрес электронной почты _____
Ф.И.О. отца (законного представителя) _____
Контактный телефон _____, адрес электронной почты _____

К заявлению прилагаем(ю) личное дело _____
(Ф.И.О ребенка, последнее при наличии)

С Уставом ознакомлены (а) _____
С лицензией ознакомлены (а) _____
С образовательной программой ознакомлены (а) _____
С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности
ознакомлены (а) _____
С правами и обязанностями воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников
Ознакомлены (а) _____
С информацией о компенсационных выплатах части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ
№150 ознакомлены (а) _____
С информацией о дополнительной компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в
МБДОУ №150 ознакомлены (а) _____
С льготами по оплате ознакомлены (а) _____

Мы (Я), _____, выбираем (ю) в качестве языка
образования ребенка _____ язык и родной язык из числа языков народов
России _____

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)

« ____ » _____ 20__ г. _____

Приложение №8
Заведующей МБДОУ
«Детский сад №150»
Ново-Савиновского района
г.Казани
Бабашкиной Н.В.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу предоставить платную образовательную услугу моему ребенку _____, обучающегося по основной образовательной программе дошкольного образования в группе №__ МБДОУ «Детский сад №150»

и зачислить на обучение по дополнительной образовательной программе:

№	Наименование направления	Форма обучения	Вид обучения	Уровень обучения	Направленность обучения	Количество занятий в месяц	Подпись
1							
2							

Настоящим заявлением уведомляю, что я ознакомлен/ознакомлена 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 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**), Санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

Я, _____, ознакомлен/ознакомлена:
- с локальными актами МБДОУ «Детский сад №150», регламентирующими организацию и осуществление платных услуг, с содержанием программ дополнительного образования _____;

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06г. № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МБДОУ «Детский сад №150» 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 _____

ДОГОВОР об образовании по дополнительным общеразвивающим программам

г.Казань

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №150» Ново-Савиновского района г.Казани (МБДОУ «Детский сад №150») осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии выданной МО и Н РТ № 108521 от 03.03.2022г., именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующей Бабашкиной Натальи Вячеславовны, действующего на основании Устава МБДОУ, зарегистрированного Комитетом земельных и имущественных отношений ИКМО г.Казани 11.11.2021 года №2046/КЗИО-ПК, и

(Ф.И.О. (при наличии)законного представителя лица, зачисляемого на обучение/ Ф.И.О. (при наличии) лица, зачисляемого на обучение/наименование организации с указанием должности, Ф.И.О. (при наличии) лица, действующего от имени организации, документов, подтверждающих полномочия указанного лица)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.Отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Исполнитель» обязуется предоставить, а «Заказчик» обязуется оплатить образовательную услугу, по обучению в рамках дополнительной образовательной программы _____

(наименованием дополнительной образовательной программы,форма обучения- очная/заочная, вид – индивидуальный/групповой, уровень и (или) направленности) в пределах государственных федеральных требований, в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами «Исполнителя»

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет _____ (с 01 сентября 202__ по 31 мая 202__ года).

Срок обучения по индивидуальному учебному плану (при его наличии у «Обучающегося»), в том числе ускоренному обучению составляет _____ (дней, месяцев)

1.3. Выдача документа об обучении после освоения образовательной программы «Исполнителем» не предусмотрена.

2. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. «Исполнитель» вправе:

2.1.1. Самостоятельно или на основе сетевого взаимодействия осуществлять образовательный процесс, индивидуальный учет результатов освоения «Обучающимся» дополнительной общеобразовательной программы.

2.1.2. Применять к «Обучающемуся» меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами «Исполнителя», настоящим Договором и локальными нормативными актами «Исполнителя».

2.1.3. Отказать «Заказчику» в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если «Заказчик» в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающее «Исполнителю» право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора

2.1.4.Приостановить оказание услуг, указанных в разделе 1 настоящего договора, если «Заказчик» не произвелоплату в срок, установленный п. 4.2. настоящего договора

2.2. «Заказчик» вправе:

2.2.1. Получать информацию от «Исполнителя» по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.2.2.Вносить свои замечания и предложения в книгу, которая хранится у старшего воспитателя.

2.2.3.Обращаться к «Исполнителю» по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.2.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке знаний, умений, навыков и компетенций «Обучающегося», а также о критериях этой оценки.

2.3. «Обучающемуся» вправе:

- 2.3.1. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом **«Исполнителя»**, необходимым для освоения образовательной программы.
- 2.3.2. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных **«Исполнителем»**.

3. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

- 3.1. **«Исполнитель»** обязан:
- 3.1.1. Зачислить **«Обучающегося»**, на основании заявления родителя (законного представителя)
- 3.1.2. Довести до **«Заказчика»** информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации"
- 3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются за рамками основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий **«Исполнителя»**.
- 3.1.4. Обеспечить **«Обучающемуся»** предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения, а также специальные условия при необходимости (в случае если **«Обучающийся»** является лицом с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом).
- 3.1.5. Сохранить место за **«Обучающимся»** в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).
- 3.1.6. Принимать от **«Заказчика»** плату за образовательные услуги.
- 3.1.7. Обеспечить **«Обучающемуся»** уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.
- 3.1.8. Предоставлять **«Заказчику»** право присутствовать на занятиях в рамках «Открытой системы» и проводить отчетные итоговые занятия 1 раз в год
- 3.1.9. Уведомить **«Заказчика»** о нецелесообразности оказания **«Обучающемуся»** Услуг в объеме предусмотренном разделом I настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных Услуг
- 3.2. **«Заказчик»** обязан:
- 3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые **«Обучающемуся»** образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.
- 3.2.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях **«Обучающегося»**
- 3.2.3. Заблаговременно уведомить Исполнителя о прекращении посещения занятий **«Обучающимся»**.
- 3.2.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу детского сада.
- 3.2.5. По просьбе **«Исполнителя»** приходить для беседы при наличии претензий **«Исполнителя»** к поведению **«Обучающегося»** или его отношению к получению дополнительных образовательных услуг
- 3.2.6. Возмещать ущерб, причиненный **«Обучающимся»** имуществу **«Исполнителя»** в соответствии с законодательством РФ
- 3.2.7. Посещать родительские собрания и обеспечить посещение **«Обучающимся»** занятий согласно учебному расписанию.
- 3.3. **«Обучающийся»** обязан:
- 3.3.1. Соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:
- 3.3.2. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным, **«Исполнителя»**.
- 3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты **«Исполнителя»**.

4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

- 4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения **«Обучающегося»** составляет _____ рублей.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период

4.2. «Заказчик» ежемесячно оплачивает услуги, указанные в Приложении №1 настоящего договора, в сумме _____ рублей. Оплата производится по квитанциям в кассу детского сада либо безналичным путем на счет Исполнителя в срок до 15-го числа текущего месяца. Перерасчет оплаты за пропущенные занятия по уважительной причине (болезнь, отпуск) производится в следующем месяце.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе «Исполнителя» в одностороннем порядке в случаях:

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) «Обучающегося»;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего «Обучающегося» 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»,

5.5. «Исполнитель» вправе отказаться от исполнения от обязательств по Договору при условии полного возмещения «Заказчику» убытков

5.6. «Заказчик» вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты «Исполнителю» фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

5.7. «Исполнитель» вправе отказаться от исполнения договора, если «Заказчик» нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору более чем на десять дней

5.8. Если «Обучающийся» своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников «Исполнителя», расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса. «Исполнитель» вправе отказаться от исполнения договора, когда после двух устных предупреждений «Заказчика» не устранил указанные нарушения. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления «Исполнителем» «Заказчика» об отказе исполнения договора

6. Ответственность «Исполнителя», «Заказчика»

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе за оказание их в не полном объеме, предусмотренными образовательными программами «Заказчик» вправе потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. «Заказчик» вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в 30 дневный срок недостатки образовательной услуги не устранены «Исполнителем». «Заказчик» также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4. Если «Исполнитель» нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, «заказчик» вправе по своему выбору:

6.4.1. назначить «Исполнителю» новый срок, в течение которого «Исполнитель» должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги

6.4.2. Поручить оказывать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от «Исполнителя» возмещения понесенных расходов

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги

6.4.4. Расторгнуть Договор

6.5. «Заказчик» вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатком образовательной услуги

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, с «___» _____ 202___ г. по «___» _____ 202___ г.

8. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте «Исполнителя» в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении «Обучающегося» в кружок до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении «Обучающегося» из кружка.

8.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

9. Адреса и реквизиты сторон:

Исполнитель:	Заказчик:	Законный представитель:	Обучающийся:
Адрес: 421001, г. Казань, ул. Чистопольская, д. 88А телефон: 590-05-70, 590-05-57 Банковские реквизиты: Р/с 03234643927010001100 К/с 40102810445370000079 БИК 019205400 ИНН 1657271552 КПП 165701001 ОГРН 1211600081461 _____ Бабашкина Н.В. М.П.	_____ (Ф.И.О.) _____ (адрес места жительства) Паспортные данные: Серия _____ номер _____ Кем и когда выдан _____ _____ (телефон) _____ Подпись _____	_____ (Ф.И.О.) _____ (адрес места жительства) _____ (телефон) _____	_____ (Ф.И.О.) _____ (адрес места жительства)

Приложение №10

**Журнал регистрации заявлений от родителей(законных представителей)
воспитанников на оказание платных образовательных услуг
на 20__ - 20__ учебный год**

№ пп	дата подачи заявле ния	ФИО родителя (законного представите ля)	ФИО воспитанника	№ груп пы	Краткое содержан ие заявлени я	Наименование услуги	Приказ (Д/ДПУ)

Приложение №11

**Журнал регистрации договоров от родителей(законных представителей)
воспитанников на оказание платных образовательных услуг
на 20__ - 20__ учебный год**

№ договора	дата договора	ФИО родителя (законного представителя) заказчика	ФИО обучающегося	№ группы	Наименование услуги	Примечание

Приложение №12
Заведующей МБДОУ
«Детский сад №150»
Ново-Савиновского района
г.Казани
Бабашкиной Н.В.

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

Заявление

Просим (шу) зачислить ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка, последнее при наличии)
« ____ » _____ 20__ года рождения, обучающуюся(егося) в общеразвивающей
(компенсирующей) группе № _____ на обучение по дополнительной общеразвивающей
образовательной программе _____
(указать направленность)
направленности _____ за счет средств бюджетных ассигнований

- С Уставом ознакомлены (а) _____
- С лицензией ознакомлены (а) _____
- С образовательной программой ознакомлены (а) _____
- С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлены (а) _____
- С правами и обязанностями воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлены (а) _____

Даем(ю) согласие МБДОУ «Детский сад №150», зарегистрированному по адресу: Казань, ул. Чистопольская, д. 88А, ОГРН 1211600081461, ИНН 1657271552, на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, _____ « ____ » _____ 20__ года рождения, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

Даем(ю) согласие на размещение фото и видео материалов с участием ребенка отображающих образовательную деятельность, на официальном сайте Учреждения в системе «Электронное образование в РТ», и других официальных интернет-каналах и порталах.

« ____ » _____ 20__ г. _____