

СОГЛАСОВАНО

с учетом мотивированного мнения
Педагогического совета МАДОУ «Детский сад №194»
Протокол №3 от «17» 01.2022г.

Рассмотрено и принято на Общем собрании
работников
МАДОУ «Детский сад №194»
Протокол №2 от «17» 01. 2022 г.



Приказ №3-0 от «21» 01. 2022 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ МАДОУ «Детский сад №194 комбинированного вида» Приволжского района г.Казани

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №194 комбинированного вида» Приволжского района г.Казани (далее правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.
- 1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.
- 1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФК «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021года;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020года;
 - Федеральным законом №115 –ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
 - Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в г.Казани;
 - Уставом МАДОУ «Детский сад №194» (далее – МАДОУ)
- 1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

2. Организация приема детей.

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

2.2. МАДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее- закрепленная территория). В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

2.4. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам осуществляется в течении всего учебного года при наличии свободных мест.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующей.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

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

- настоящих правил;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- примерных форм 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;

- информации об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. 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 МАДОУ, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1)

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

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ «Детский сад № 194» на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании протокола Комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений по Приволжскому району, а также присвоение в автоматизированной информационной систем «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) статуса «Направлен в ДОУ» по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. На основании заявления родителя (законного представителя) о сохранении места на период заключения договора (Приложение №2) в Системе статус «Направлен в ДОУ» меняется на

статус «Заключение договора» , а на основании заявления о зачислении ребенка в детский сад (Приложение №3) в Системе статус меняется на «Зачислен» в сроках определенных в «Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в г. Казани».

3.3. Для зачисления ребенка в МАДОУ родители (законные представители) детей, предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
- медицинское заключение.

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

- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

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

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

3.7. Требования предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МАДОУ не допускается.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.(Приложение №4)

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений в детский сад и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, где родители (законные представители) под роспись подтверждают данные и заполняет опись поданных документов для выдачи родителям (законным представителям) на руки (Приложение № 5).

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении услуги.

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №6)

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

3.16. 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.

3.17. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с п.3.3, 3.4 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.18. Уполномоченное руководителем должностное лицо вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

3.19. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

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

4.1 Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребёнка в группу компенсирующей направленности МАДОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ»

4.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети с сохраненным интеллектом и слухом, имеющие речевые нарушения. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании следующих документов, указанных п. 3.3, 3.4 настоящих Правил, а также на основании Протокола психолого- медико- педагогической комиссии.

5. Прием на обучение по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам

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

5.2. Количество мест для обучения по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг устанавливается исходя из возможностей МАДОУ.

5.3. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

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

5.5. Прием на обучение по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. И регламентируется «Правилами приема воспитанников на обучение по программам дополнительного образования МАДОУ «Детский сад № 194»

5.7. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются с сентября по май при наличии свободных мест.

6.Заключительные положения

6.1 Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем МАДОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные

в настоящее Положение , доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Приложение № 1

Заведующему муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 194 комбинированного
вида» Приволжского района г. Казани Зайцевой Лидии Федоровне

г.р. _____

_____ Адрес: _____

Тел. _____

**Заявление родителя (законного представителя)
на изучение татарского языка в рамках,
определенных, образовательной Программой МАДОУ «Детский сад № 194»**

Я, _____,

(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя))

ознакомлен(а) с образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 194 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани.

Мне разъяснено содержание вариативной части образовательной Программы, в том числе объем изучения татарского языка в рамках воспитательно-образовательного процесса.

В связи с изложенным, я, как законный представитель

(ФИО ребенка)

даю свое согласие/не согласен на изучение моим ребенком татарского языка в рамках

(нужное подчеркнуть)

образовательной

Программы

дошкольной

образовательной

организации.

Подпись _____

Дата _____

Приложение № 2

Заведующей МАДОУ «Детский сад № 194
комбинированного вида» Зайцевой Л.Ф.

от _____

(Ф.И.О. родителя полностью)

Зарегистрированного по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Заявление

Прошу Вас сохранить место за моим сыном (дочерью) на период заключения договора с «_____» _____ 2021 по 31.08. 2021 года

Ф.И.О. ребенка полностью

Дата рождения ребенка _____

Даю согласие МАДОУ «Детский сад № 194», зарегистрированному по адресу: г. Казань, ул.Гарифьянова, д. 30 , ОГРН 1021603467819, ИНН 1659027172, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ 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 об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Я _____ предупрежден(а) , что при не заключении договора с образовательной организацией до 31.08.2021 года , направление аннулируется и с 01.09. 2021 года ребенок возвращается в очередь

_____ (дата) _____ (подпись)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

Ф.И.О. _____

Телефон: _____

Отец:

Ф.И.О. _____

Телефон: _____

Адрес проживания:

Район _____

ул. _____ дом _____ кв _____

телефон _____

e-mail _____

Регистрационный номер заявления	Дата, принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

Приложение № 3

Заведующему МАДОУ «Детский сад №194»

Зайцевой Л.Ф.

от _____

Паспорт _____ № _____, выдан _____

проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына(дочь) _____

_____, « _____ » _____

года рождения, место рождения _____

проживающего по адресу: _____ на

обучение, по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. № _____

_____. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____, выдано _____

– копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории, № _____ выдано _____

– медицинское заключение, выдано _____

(дата выдачи, № поликлиники, город)

- иные документы представленные по собственной инициативе (копия) : _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

С Уставом МАДОУ «Детский сад № 194 », Лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, коррекционными, парциальными программами, программами по обучению татарскому языку, дополнительными программами за рамками основной деятельности, документами о компенсационных выплатах, локальными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а так же о правах и обязанностях воспитанников МАДОУ «Детский сад №194 », ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

Даю согласие МАДОУ «Детский сад № 194», зарегистрированному по адресу: г.Казань, ул.Гарифьянова, д. 30, ОГРН 1021603467819, ИНН 1659027172, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____,

_____ 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 об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

Согласны на размещение информации о ребенке (Ф.И.О., фото- и видеоматериалы) на официальных интернет-каналах и порталах, в т.ч. на сайте детского сада

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

Регистрационный номер заявления	Дата, принятия заявления	время	Заявление принял Ф.И.О.	Подпись
---------------------------------	--------------------------	-------	-------------------------	---------

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО полностью)

зарегистрированный по адресу _____,
паспорт серии _____ номер _____, выдан _____

« _____ » _____ года,
(наименование органа, выдавшего документ) (дата выдачи документа)

контактный телефон(ы) _____,

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие МАДОУ «Детский сад № 194» Приволжского района г. Казани, расположенному по адресу г. Казань, ул.Гарифьянова д.30, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____, _____,
(ФИО полностью) (дата рождения)

в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- 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 личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- фотографии;
- 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;
- предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
- безопасности и охраны здоровья воспитанника;
- размещения фотографий и видео с участием ребенка на сайте детского сада и других официальных интернет каналах и порталах;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы.

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.

Обязуюсь сообщать МАДОУ «Детский сад №194» Приволжского района г.Казани об изменении своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МАДОУ «Детский сад № 194» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из МАДОУ «Детский сад № 194»

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Опись документов

№ п/п	Наименование документа	дата
	Оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),	
	Оригинал и копия Регистрация ребенка по месту жительства Форма № 8 или форма № 3	
	Медицинское заключение	
	Оригинал и копия иных документов представленных по собственной инициативе родителя (законного представителя) 1 _____ 2 _____	

Документы предоставил: _____

Документы принял заведующая МАДОУ № 194 _____ Л.Ф. Зайцева

Второй экземпляр получила на руки _____
(подпись ,дата)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №194 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани

г. Казань _____ " _____ " _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №194 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани (МАДОУ «Детский сад № 194»), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии на право образовательной деятельности № 6091 от 26.03.2015г выданной МО и Н РТ именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Зайцевой Лидии Федоровны действующего на основании устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №194 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани утвержденного в новой редакции приказом Комитета земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета г. Казань от 25.03.2019 года № 487/КЗИО-ПК, и в лице _____,

именуемый в дальнейшем «Заказчик» действующий в интересах несовершеннолетнего _____, проживающего по адресу: _____,

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы –основная общеобразовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 194».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации с 7.30 до 18.00 ;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ направленности _____

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

На основании заявления _____ и медицинского заключения _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику, в заявительном порядке, дополнительные платные услуги, в том числе дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) .

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные платные услуги

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации (Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. 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.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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" .

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды .

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

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

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок до 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенном в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Ежедневно лично (под роспись) передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста и посторонним;

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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.

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

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет :

-В группах общеразвивающей направленности (3-7 лет) – 0000руб., в том числе стоимость продуктов питания - 000 руб.

- В группах компенсирующей направленности (логопедической) - 0000 руб., в том числе стоимость продуктов питания-000 руб.,

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования и расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

(Постановление Исполнительного комитета г. Казани № 3302 от 13.11.2020 г. Об утверждении нормативов финансирования деятельности дошкольных образовательных учреждений г.Казани на 2020 год))

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату , указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, сумме _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

3.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа месяца подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора

3.4. При непосещении ребенком детского сада по различным причинам перерасчету подлежит лишь сумма стоимости продуктов питания.

3.5. Родительская плата не взимается с Заказчиков имеющих : детей –инвалидов , детей-сирот , детей , оставшихся без попечения родителей, а также с детей , посещающие специализированные ДОУ .

3.6. Родительская плата снижается на 50% с Заказчиков , имеющих трёх и более детей, при этом учитываются наравне с родными детьми падчерицы и пасынки, проживающие в этой семье. (Постановление ИК МО г. Казани №3620 от 30.09.2020г).

3.7. Заказчикам предоставляется компенсация части родительской платы за содержание ребенка в детском саду:

-за первого ребенка – 20%,

-за второго – 50%,

-за третьего и последующих – 70%.

(Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ ст.65 «Об образовании в РФ»),

3.8. Заказчикам , установлены меры социальной поддержки:

Величина дохода	Максимальная допустимая доля расходов граждан на уплату родительской платы (%)		
	На 1 ребёнка	На 2 ребёнка	На 3 ребёнка
До 10 000 рублей	60%	38%	23%
От 10 001 до 15 000 рублей	70%	43%	36%
От 15 001 до 20 000 рублей	80%	53%	53%
Свыше 20 000 рублей	100%	100%	100%

(Постановление ИК МО г. Казани №8470 от 30.09.2013г)

3.8. Снижение или освобождение от родительской платы осуществляется ежегодно на основании заявления Заказчика и документов, подтверждающие наличие у семьи прав на льготу.

3.9. Родительская плата может производиться из средств материнского капитала (Положение ФЗ от 29.12.2006г. №256 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей»).

3.10. В случае расторжения или истечения срока действия договора между Заказчиком и Исполнителем , не использованные средства материнского капитала подлежат возврату в Пенсионный фонд РТ. (Постановление Правительства РФ от 14.11.2011г. №931)

3.11. Родительская плата за счет средств материнского капитала может производиться как за прошлое время так и за 12 месяцев вперед. Оплата должна быть произведена не позднее двух месяцев с момента подачи заявления в территориальный Пенсионный Фонд РТ.

3.12. Родительская плата может изменяться на основании постановлений Исполнительного комитета г. Казани или федеральных законов.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

4.2. Исполнитель вправе в случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего Договора, требовать от Заказчика уплаты неустойки.

4.3. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим договором, начиная с 14 дня, следующего после дня истечения установленного настоящим договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается настоящим договором в размере одной трехсотой действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

4.4. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений

6.2. Настоящий Договор составлен в 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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 194 комбинированного вида» Приволжского района г Казани

Адрес (с индексом): 420101 г.Казань, ул. Гарифьянова, д.30

Телефон / факс: 229-73-93,229-18-13

ОГРН 1021603467819

ИНН 1659027172

КПП 165901001

КБК отсутствует

ОКТМО 92701000

ОКПО 48685259

Отделение НБ РТ Банка России /УФК по РТ г.Казань
(МАДОУ Детский сад № 194)

БИК 019205400

Р/с 03234643927010001100

к/с 40102810445370000079

ЛАГ 78821211 МАДОУ194 (бюджет)

ЛАВ 78821211 (внебюджет)

Родитель(законный представитель):

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт № _____ выдан _____

(кем и когда)

Домашний адрес:

Подпись: _____

Подпись _____ Л.Ф. Зайцева
М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

В данном документе пронумерованно,
прошнурованно и скреплено печатью

13 (тринадцать) листов.

Заведующий МДРОУ №194

Зайцева Л.Ф.

