

## **Принято**

педагогическим советом МДОУ  
«Тат-Китнинский детский сад»  
протокол № 4 от 01.03.2019 г.

## **Утверждено**

Приказом МДОУ  
«Тат-Китнинский детский сад»  
№ 22 от 01 марта 2019 года.

# **Правила приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Тат - Китнинский детский сад »**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Тат - Китнинский детский сад » (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. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное дошкольное образовательное «Тат - Китнинский детский сад » (далее - МДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- уставом МДОУ.

1.4. Правила приема в МДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в МДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ (далее - закрепленная территория).

## 2. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение.

2.1. Вне очереди в Учреждение принимаются:

- а) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, граждан эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- б) дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);
- в) дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- г) дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- д) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- е) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (приказ МО РФ от 26.01.2000г. N 44 (с изм. от 23.04.2007г. N 157) "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей");
- ж) дети сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц. участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона РФ. а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона РФ (п.14 Постановления Правительства РФ от 09.02.04г. N 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ»);
- з) дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (п. 4 Постановления Правительства РФ от 12.08.2008 №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной

защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующим в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии».

2.2. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети-сироты и дети, оставшиеся без родителей (законных представителей), воспитывающихся в семьях опекунов (попечителей), приемных родителей (законных представителей);

б) дети из многодетных семей (семей, имеющих 3-х и более детей до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных) (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

в) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

г) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

д) дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

е) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

ж) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

з) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции. исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

к) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

л) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы,

органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

м) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудника некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

н) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

р) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

с) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо

вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных сотрудниках некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

г) дети из неполных семей, находящиеся в тяжёлой жизненной ситуации (в соответствии с пунктом 4 перечня поручений Президента Российской Федерации от 04.05.2011 г., по ходатайству органов опеки и попечительства и муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и социальной защите их прав).

у) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

2.3. МДОУ размещает приказ МУ «Отдел образования и по делам молодежи администрации МО «Мари-Турекский муниципальный район» о закреплении территории муниципального района за МДОУ на официальном сайте МДОУ в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.4. Прием на обучение в МДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в МДОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.5. МДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

### **3. Прием детей, впервые поступающих в МДОУ.**

3.1. Прием детей в МДОУ осуществляется 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.2. МДОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

3.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного

3.4. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МДОУ в сети Интернет, на информационном стенде МДОУ.

3.5. Для зачисления ребенка в МДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно 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 закрепленной территории;
- медицинское заключение.

3.6. Для зачисления ребенка в МДОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение.

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

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

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

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

3.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МДОУ не допускается.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 2.7 Правил, фиксируется в журнале о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ОУ и печатью МДОУ.

3.14. После предоставления в МДОУ заявления и всех необходимых документов МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника МДОУ, другой - у родителей (законных представителей).

3.15. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МДОУ о зачислении ребенка в МДОУ. Приказ о зачислении ребенка в МДОУ издает заведующий МДОУ в течении трех рабочих дней после заключения договора.

3.16. Приказ о зачислении ребенка в МДОУ размещается на информационном стенде МДОУ в течение 3 дней со дня его издания. На официальном сайте МДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта: наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МДОУ.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.20. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МДОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МДОУ. Книга учета движения детей МДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МДОУ и печатью МДОУ.

Заведующему МДОУ  
«Тат - Китнинский детский сад»

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Проживающего по адресу: 425515, РМЭ, Мари-Турекский район, \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф. И.О. ребенка, дата рождения, место рождения)

в МДОУ «Тат - Китнинский детский сад» (425515, РМЭ, Мари-Турекский район, д.Тат - Китня, ул.Победы, дом 2 а) с \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения:

1. Адрес места жительства ребенка(с индексом): \_\_\_\_\_

2. Фамилия ,имя, отчество(последнее при наличии) мамы ребенка, адрес места жительства, телефон: \_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество(последнее – при наличии) папы ребенка, адрес места жительства, телефон: \_\_\_\_\_

Выбираю для моего ребенка язык образования \_\_\_\_\_

Изучаемого родного ( \_\_\_\_\_ ) языка в объеме, определенном учебным планом на уровне дошкольного образования.

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

- Свидетельство о рождении ребенка \_\_\_\_\_,
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории \_\_\_\_\_,
- Медицинская карта ребенка \_\_\_\_\_,
- Согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_,

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, режимом работы, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МДОУ «Тат - Китнинский детский сад» ознакомлены.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

( дата )

( подпись, расшифровка подписи )

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

( дата )

( подпись, расшифровка подписи )



**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированный (ая) по адресу: 425515, РМЭ, Мари-Турекский район,

Д. \_\_\_\_\_.

Документ, удостоверяющий личность

№ серия

(сведения о дате выдаче и выдавшем органе)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Тат-Китнинский детский сад», расположенного по адресу: 425515, РМЭ, Мари-Турекский район, д. Тат-Китня, ул.Победы, д.2а, моих персональных данных, моей семьи, ребенка, включающих:

фамилия, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес места жительства и регистрации, контактный телефон, сведений, необходимых для организации учебно-воспитательного процесса.

Обработка персональных данных может осуществляться смешанным путем:

- Неавтоматизированный способ обработки персональных данных;
- Автоматизированный способ обработки персональных данных с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов.

Представляю Оператору право осуществлять:

- передачу указанных персональных данных в пределах организации, с возможностью передачи персональных данных с использованием бумажных и машинных носителей с использованием технических и программных средств, с доступом только для должностных лиц Оператора, включенных в соответствующих Перечень должностных лиц;

- передачу персональных данных другим субъектам (Министерству образования Республики Марий Эл, администрации МО «Мари-Турекский муниципальный район», иным организациям для отчетности, статистических целей, а также органам, осуществляющим государственный контроль и надзор, правоохранительным органам, органам прокуратуры) при условии соблюдения конфиденциальности персональных данных (обязательное соблюдение Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания). Передача персональных данных иным лицам, органам и учреждениям (не указанным в данном Согласии) или иное их разрешение может осуществляться только с моего дополнительного согласия.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

В случае неправомерного использования предоставленных данных, согласие отзывается письменным заявлением не позднее двух месяцев до прекращения действия согласия на обработку персональных данных.

Данное согласие может быть отозвано в любое время, по личному письменному заявлению, согласно п.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

\_\_\_\_\_ (место заключения договора)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ Г.  
 (дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Тат-Китнинский детский сад», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "09" ноября 2015 г. № 18, выданной министерством образования и науки Республики Марий Эл, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Тухватуллиной Асии Шарифулловны, действующего на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и Устава МДОУ, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))  
 именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)  
 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
 именуем \_\_\_\_\_ 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.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа МДОУ «Тат-Китнинский детский сад» (на основе программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.)

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 – 11,5 часа, с 6.45 до 18.15 часов. В праздничные дни с 6.45 – до 17.15 часов. Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности.

*(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная).*

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

#### 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 образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие образовательной организации, совершенствование педагогического процесса в группе.

2.2.9. Присутствовать на обследовании ребёнка специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углублённого медицинского осмотра.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёх разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, за предоставленные дополнительные услуги.

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. Приводить ребенка в образовательную организацию опрятно одетым; снабдить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками, для физкультурных занятий в зале - спортивной формой, для улицы - облегченной одеждой и обувью. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации в течение дня сменное белье, пижаму, расческу, носовые платки, сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года

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.

2.4.9. МДОУ «Тат – Китнинский детский сад» выдает квитанции об оплате не позднее 10 числа текущего месяца. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации вносится ежемесячно за текущий месяц не позднее 20 числа, в сумме, утвержденной приказом МУ «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Мари - Турекский муниципальный район» и согласно «Положения о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Мари-Турекский муниципальный район» в размере \_\_\_\_\_ в день. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

### III. Основания изменения и расторжения договора

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

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

3.3. 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.

### IV. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

### V. Реквизиты и подписи сторон

#### Исполнитель:

Муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Тат-Китнинский детский сад»

Юридический адрес МДОУ:  
425515, Республика Марий Эл,  
Мари-Турекский район,  
д.Тат-Китня, ул.Победы, д.2а

Заведующий МДОУ «Тат-Китнинский  
детский сад» \_\_\_\_\_ Тухватуллина А.Ш.

(подпись, расшифровка подписи)

#### Заказчик:

Родители (законные представители):

Мать - \_\_\_\_\_

Отец - \_\_\_\_\_

Паспортные данные: - \_\_\_\_\_

Место работы: - \_\_\_\_\_

Домашний адрес и телефон: - \_\_\_\_\_

Подписи родителей (законных представителей):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись )

( расшифровка подписи )

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**Расписка в получении документов**

Заявитель: \_\_\_\_\_

При поступлении в МДОУ «Тат - Китнинский детский сад » представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	
		подлинники	копии
1	путевка на зачисление		
2	заявление - регистрационный №		
3	свидетельство о рождении		
4	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		
5	медицинская карта		
6	согласие на обработку персональных данных		
7	страховое свидетельство		
8	расписка в получении документов		

Документы передал:

\_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_

Дата выдачи расписки: \_\_\_\_\_

**Расписка в получении документов**

Заявитель: \_\_\_\_\_

При поступлении в МДОУ «Тат - Китнинский детский сад » представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	
		подлинники	копии
1	путевка на зачисление		
2	заявление - регистрационный №		
3	свидетельство о рождении		
4	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		
5	медицинская карта		
6	согласие на обработку персональных данных		
7	страховое свидетельство		
8	расписка в получении документов		

Документы передал:

\_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_

Дата выдачи расписки: \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

№

**О приеме лица на обучение**

В соответствии со статьей 53 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Зачислить (*ФИО ребенка*) на обучение в (*наименование группы*) с (*дата*).

Основание: заявление, договор, путевка (*№, дата*).

Заведующий: \_\_\_\_\_

Приложение № 6

Форма журнала приема заявлений в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Тат - Китнинский детский сад»

№ п/п	Ф.И.О.родителя (законного представителя) подающая заявление	Дата подачи заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя	Подпись представителя подтверждающая прием документов

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Тат - Китнинский детский сад»**

	Номер документа	Дата составления
<b>ПРИКАЗ</b>	<b>22</b>	<b>01.03.2019</b>

**Об утверждении Правил приема детей  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Тат – Китнинский детский сад»**

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального Закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. № 293, в целях организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Тат - Китнинский детский сад» в новой версии.
2. Довести содержание Правил до сведения педагогического коллектива, родителей (законных представителей) посредством размещения информации на стенде для родителей, сайте учреждения, выступлений на родительских собраниях.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий: \_\_\_\_\_ А.Ш.Тухватуллина.