



Принято:
Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад №32 «Радуга» с. Тюрияево»
протокол № 1 от 28 августа 2023 г.

Утверждено: Сертификат: 1A489D0829C5DC571F09D2AB40106431
Заведующий МБДОУ
Марина Геннадьевна
Питуганова
Введен в действие приказом
№ 83 от 31 августа 2023 г.

М.Г. Питуганова

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №32 «Радуга» с. Тюрияево Нурлатского муниципального
района Республики Татарстан» (МБДОУ «Детский сад №32 «Радуга» с. Тюрияево»)

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №32 «Радуга» с. Тюрияево» (далее - Положение) определяют порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №32 «Радуга» с. Тюрияево Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» (далее – МБДОУ) и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020 г., 4 октября 2021 г., 23 января 2023 г.
3. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования города Нурлат, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещен на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ.
4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в МБДОУ, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсут-

Документ создан в электронной форме. № 10 от 30.01.2025. Исполнитель

Страница 1 из 180 Страница создана 30.01.2025 12:46

Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. Приём в МБДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

8. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приёме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка; б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

9. Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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. № 115- ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
11. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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, медицинская справка о прохождении пробы на манту, документы на наличие льгот по оплате (если имеются).
12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого - медико-педагогической комиссии.
14. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию не допускается.
15. Заявление о приеме и копии документов регистрируются заведующим образовательной организацией или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №3). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4).
16. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информации о сроках приема документов, указанных в пункте 9, 10, 11 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".
17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
18. Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2).
19. После приема документов, указанных в пункте 9, 10, 11 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение № 5).
20. Заведующий образовательной организацией издаёт распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, сроком на 2 недели.

21. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
22. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.
23. При приеме ребенка в МБДОУ сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение №6).
24. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9, 10, 11 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
25. Прием документов для комплектования групп будущего учебного года осуществляется в течение года. При наличии свободных мест доукомплектование групп осуществляется в течение всего года.
26. Зачисление в МБДОУ во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми - выпускниками МБДОУ.
27. Настоящие Правила действуют с 10 января 2024 года и до вступления в силу новой редакции Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ.

Приложение №1 к ПРАВИЛАМ
приема на обучение по
Образовательной программе
дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад №32
«Радуга» с. Тюрясево»

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№32 «Радуга» с. Тюрясево»
Питугановой Марине Геннадьевна
От _____

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Рег. № _____
от «___» 20 ___ г.

заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка полностью)

(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №32 «Радуга» с. Тюрясево».

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

Телефон, адрес электронной почты _____

Отец: Ф.И.О. _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

Телефон, адрес электронной почты _____

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных
моего ребенка впорядке, установленном законом Российской Федерации.

«___» 20 ___ г. _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования
языком обозначения _____, как родной язык из числа языков народов РФ.

«___» 20 ___ г. _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Направленность группы _____
(направленность группы – общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная)

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 (при наличии)

(требуется / не требуется)

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

«___» 20 ___ г. _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
образовательной программой, с «Правилами внутреннего распорядка воспитанников»,
«Порядком и условиями перевода и отчисления воспитанников», и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности воспитанников ознакомлен(а).

«___» 20 ___ г. _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документ создан в электронной форме № 10 от 30.01.2025 Исполнитель /

Страница 5 из 18. Страница создана: 30.01.2025 12:46

Даю согласие на фото и видео съемку своего сына (дочери) в МБДОУ «Детский сад №32 «Радуга» с. Тюрияево » с дальнейшим их использованием в целях учреждения, размещения на официальном сайте детского сада.

«___» ____ 20 ____ г. /
(подпись) / (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, степень родства, Ф.И.О. ребёнка

Паспортные данные	Серия	Номер	
	Когда выдан		
	Кем выдан		
Адрес регистрации	Индекс	Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира
Адрес фактического проживания	Индекс	Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- семейное, социальное положение,

информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,

- иные

в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад №32 «Радуга» с. Тюрясево».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Детский сад №32 «Радуга» с. Тюрясево» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МБДОУ «Детский сад №32 «Радуга» с. Тюрясево»

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьей 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора с МБДОУ «Детский сад №32 «Радуга» с. Тюрясево», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Детский сад №32 «Радуга» с. Тюрясево» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

«___» 20 г.

Документ создан в электронной форме, № 10 от 30.01.2025 Исполнитель /
(расшифровка подписи)

Страница 7 из 18. Страница создана: 30.01.2025 12:46

Приложение №3 к ПРАВИЛЯМ
приема на
обучение по
образовательной программе
дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад №32
«Радуга» с. Тюряево»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 32 «Радуга» с. Тюряево Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)

Начат « » г.
Окончен « » г.

Приложение № 4 к ПРАВИЛАМ
приема на
обучение по
Образовательной программе
дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад №32
«Радуга» с. Тюрнясево»

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад №32 «Радуга» с. Тюрнясево»

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ №_____ от «_____» 20 ____ г.	оригинал	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	копия	
3	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия свидетельства о регистрации / справка о составе семьи)	копия	
4	Направление для зачисления (путевка)	оригинал	
5	Документ, удостоверяющий личность родителя(законного представителя) ребенка	копия	
6	Медицинская справка о прохождении пробы на манту	оригинал	
7	Документы на наличие льгот по оплате (если имеются)	копия	
	Итого		

Заведующий МБДОУ
М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

**ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

с. Тюряево

« _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №32 «Радуга» с. Тюряево Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от «01» февраля 2016 г. № 7759, серия 16 Л 01 № 0003725, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Питугановой Мариной Геннадьевны, действующего на основании Устава с одной стороны и родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
Проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - с 7.00 до 17.30, пятидневная рабочая неделя, выходные: суббота, воскресенье, общегосударственные праздничные дни. В предпраздничные дни рабочий день на 1(один) час короче.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности на основании заявления от родителей, протокола комиссии по комплектованию

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель в праве

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 организации.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения воспитанников МБДОУ «Детский сад №32 «Радуга» с. Тюряево» и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х дней (до 2 часа).

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.

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении, в зависимости от дохода семьи, в размере устанавливаем нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.2.9. Организовывать образовательный процесс в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.2.10. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях недостаточного соблюдения прав ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и другими законодательными актами РФ.

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 прог

внутреннего распорядка, правилами поведения воспитанников в МБДОУ «Детский сад №32 «Радуга» с. Тюряево» и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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 реализации.

2.3.5. 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.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитаннику необходимым балансированным 4-х разовым питанием в соответствии с «Санэпидиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПиН 2.4.1.3049-13.

Завтрак 8.30 до 9.00; 2-ой завтрак 10.00 до 10.10; Обед 12.00 до 12.30;

Полдник 15.30 до 16.00.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября текущего года.

2.3.11. Уведомить Заказчика

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка, правил по воспитанников в МБДОУ «Детский сад №32 «Радуга» с. Тюряево» и локальных нормативных актов, общепринятых правил поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническим, 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, в размере и порядке, определенными в разделе 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, для зачисления ребёнка в Учреждение, а также документы, необходимые для установления размера компенсации родительской платы за содержание ребёнка в ДОУ.

2.4.4. Ознакомиться с Порядком формирования и взимания родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования Нурлатского муниципального района. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребёнком состоит из стоимости абонентской платы и стоимости продуктов питания.

2.4.5. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста, в случае если Родитель (законный представитель) доверяет другим лицам, не принадлежащим к близким родственникам (бабушка, ледушка, брат, сестра от 16 лет и старше) забирать ребёнка из ДОУ, предоставлять нотариально заверенную доверенность, с указанием лиц, имеющих право забирать ребёнка.

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

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

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника лично или по телефону (84345) 3-42-49. В случае заболевания Воспитанника, подтверждающего заключением медицинской организации либо выявленным медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организацией Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.10. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в ДОУ на время отсутствия ребенка по причине санаторно-курортного лечения, карантину, отпуска, командировки, болезни Родителя (законного представителя), а также в летний период, в иных случаях по согласованию с администрацией.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Исполнителю

Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником:

3.1. Величина родительской платы за одного воспитанника составляет 3588 руб. 00коп (Три тысячи пятьсот восемьдесят восемь), в том числе стоимость продуктов питания 2803 руб. (Две тысячи восемьсот три). Для семей, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей, размер родительской платы составляет 50 процентов от размера вышеуказанных затрат.

3.2. Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанников питанием в период отсутствия воспитанника в Учреждении. Величина расходов на обеспечение воспитанниками питанием принимается равной величине расходов на приобретение продуктов питания, включаемых в норматив финансовых затрат на присмотр и уход за воспитанниками Учреждения.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок, не позднее 10 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.5. В случае ненесения родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении в течении двух недель после установленного срока указанная сумма взыскивается в порядке, определяемом действующим законодательством.

3.6. Возврат излишне внесенной родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении производится на основании подачи заявления родителем (законным представителем) воспитанника руководителю Учреждения, которое может быть подано до истечения одного года со дня внесения родительской платы.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок размещения споров.

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

5. 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.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20__ г.

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 регулированные 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №32 «Радуга» с. Тюриясово Нурлатского муниципального района Республики Татарстан

Адрес: 423023, Республика Татарстан, Нурлатский район,

с. Тюриясово, ул. Центральная, д. 33

ИНН/КПП 1632005157 / 163201001

БИК 049205001

р/с 40701810692053000032

ГРКЦ НБ РЕСП. ТАТАРСАН БАНК РОССИИ

ЛБГ 33900189 – ДОУ Тюри

Телефон: 8(84345) 3-42-49

Заведующий МБДОУ «Детский сад №32 «Радуга» с.

Тюриясово _____ М.Г. Питутанова

М.П.

Заказчик

(Фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные: серия, номер, дата и кем выдан)

(адрес места жительства)

Телефон _____

Заказчик _____

(подпись)

Данные ребенка:
ФИО _____

Свидетельство о рождении_____

СНИЛС _____

Мед. полис _____

С Уставом детского сада, Лицензией, Образовательной программой, Правилами и режимом работы МБДОУ, Правила приема детей в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, настоящим договором ознакомлен(а) согласен(на)

(подпись)

(расшифровка)

На основании п.3.ч.1.ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных», даю согласие обработку персональных данных моих и моего ребенка, включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование.

(подпись)

(расшифровка)

2-й экземпляр договора получен лично _____

(подпись)

(расшифровка подпись)

“ ____ “ 20 ____ г.

(дата получения)

Приложение №6 к ПРАВИЛЯМ
приема на
обучение по
образовательной программе
дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад №32
«Радуга» с. Тюрияево»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 32 «Радуга» с. Тюрияево»
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»

Книга движения детей

Начал « ____ » 20 ____ г.
Окончен « ____ » 20 ____ г.

Документ создан в электронной форме. № 10 от 30.01.2025. Исполнитель

Страница 16 из 18. Страница создана: 30.01.2025 12:46

Принумеровано и скреплено печатью

114 (Четверг) листа (ов)

Заслуженный
Муниципального бюджетного дошкольного учреждения
«Детский сад №32 «Алдуг» с. Торнисеково Нурлатского
муниципального района Республики Татарстан»

Питуганова М.Г./



Лист согласования

Тип согласования: последовательное

Nº	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Питуганова М.Г.		Подписано 30.01.2025 - 12:47	-