

Татарстан Республикасы
Мөслим муниципаль районы
муниципаль бюджет гомуми
белем бирү учреждениесе
«Әмәкәй төп гомуми белем бирү
мәктәбе»



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Амикеевская основная
общеобразовательная школа»
Муслимовского муниципального района
Республики Татарстан

Адрес: 423985, РТ, Муслимовский район, д.Амикеево, ул. Ленина, д.28
тел.: (85556) 3-30-14, e-mail: samik.mus@edu.tatar.ru

Принято
решением педагогического совета
с учетом мнения родителей
протокол № 3 от 31 марта 2022



ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

- 1.1 Настоящие Правила приема, перевода и отчисления воспитанников регламентирует порядок приема в муниципальное бюджетное образовательное учреждение – МБОУ «Амикеевская ООШ» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок изменения и прекращения образовательных отношений
- 1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 №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 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» вступившим в силу с 1 марта 2022 г.,
 - Приказом от 8 сентября №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 11 ноября 2021 г.(рег.65757),
 - Административным регламентом муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Муслимовском районе,
 - Уставом МБОУ.
- 1.4 Правила приема в МБОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в МБОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ (далее - закрепленная территория)

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящим Порядком.

Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от одного года до прекращения образовательных отношений. Правила обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между детским садом и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисление воспитанников из детского сада.

Срок действия Положения неограничен.

1. Порядок приема воспитанников в детский сад

Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению в автоматизированной системе «Электронный детский сад».

Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 2 (двух) месяцев до 7 (семи) лет (или до прекращения образовательных отношений). В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

Прием (зачисление) в детский сад осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) ребенка на имя руководителя организации (заведующего).

2.5. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка согласно пункту 9 Порядка № 236 предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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.

Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- з) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- и) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

Для зачисления ребенка в МБОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- копию паспорта родителя (законного представителя).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в дошкольную группу является протокол Комиссии по комплектованию, а также присвоение в автоматизированной системе «Электронный детский сад» заявлению о постановке на учёт статуса «Направлен в ОУ»

Заявление о приеме в дошкольную группу и прилагаемые к нему документы (копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, копия паспорта родителя (законного представителя), представленные родителями (законными

представителями) детей принимаются заместителем директора ОУ по ДО. Заявление регистрируется директором школы или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью МБОУ.

После представления в ОУ заявления и всех необходимых документов, ОУ 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 в МБОУ, другой - у родителей (законных представителей) ребенка, посещающего дошкольное учреждение.

Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ о зачислении ребенка в МБОУ. Директор издает приказ о зачислении ребенка в учреждение (далее - приказ) в течение трех дней после заключения договора.

Распорядительный акт размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, лицензией на осуществление медицинской деятельности с основной образовательной программой, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (режим работы ОУ, режимом дня, расписанием ОД и т.д.), правилами внутреннего распорядка воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационную систему общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения и другими документами фиксируется в заявлении о приеме 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 Российской Федерации.

На каждого ребенка заводится личное дело, в котором содержатся: заявление родителей, договор, дополнительные соглашения к договору между дошкольным образовательным учреждением и родителями /законными представителями ребенка, посещающего дошкольное образовательное учреждение, копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка (форма №8).

В учреждении ведется «Книга приказов по движению детей» (далее – Книга). Книга предназначена для информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга пронумерована, прошнурована и скреплена печатью учреждения. Так же ведется реестр приказов по движению детей.

В учреждении ведутся Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение и Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями). Журналы прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью учреждения.

3. Основания для отказа в зачислении воспитанника в детский сад

3.1. Родителям (законным представителям) ребёнка может быть отказано в приеме ребёнка в дошкольную группу в случае:

- отсутствия в Системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребёнка в детский сад;

- превышения возраста ребенка максимального возраста детей, принимаемых в организацию;
- подачи недостоверных (недостаточных) сведений, препятствующих процедуре идентификации данных свидетельства о рождении ребенка;
- обращения родителей (законных представителей) в детский сад по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учёт в Системе статуса «Направлен в ОУ»

4. Порядок отчисления воспитанников из детского сада

Отчисление воспитанников из дошкольной группы осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей)

1) по окончании срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением МБОУ образовательной услуги в полном объеме (завершением обучения);

2) досрочно.

Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в случаях:

— по инициативе родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства;

— по инициативе родителей (законных представителей) в связи с переводом воспитанника в другое дошкольное учреждение;

— по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);

— по окончании пребывания зачисленных воспитанников на временный период;

— по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и МБОУ, в том числе в случае ликвидации МБОУ.

Основанием для отчисления воспитанника является приказ директора МБОУ об отчислении воспитанника.

Приложение № 1

Регистрационный
(индивидуальный) номер _____
от «____» _____ 20__ г

Директору МБОУ «Амикеевская основная
общеобразовательная школа»
Муслимовского муниципального района
Республики Татарстан
Мубаракову Ильдару Магфуряновичу

(от) _____
(фамилия, инициалы одного из законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Дата рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес места жительства ребенка _____

ФИО родителя _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес электронный почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя)
ребенка _____

ФИО родителя _____
Адрес электронный почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя)
ребенка _____

Язык образования _____
Родной язык (из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка) _____

Потребность и 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); _____

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом учреждения ознакомлен(а) и согласен(а)

Подпись _____, расшифровка подписи _____

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) и согласен(а)

Подпись _____, расшифровка подписи _____

- Основной образовательной программой дошкольного образования МБОУ «Амикеевская
основная общеобразовательная школа»
ознакомлен(а) и согласен(а)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
 между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением МБОУ
 «Амикеевская основная общеобразовательная школа»

Муслимовского муниципального района Республики Татарстан

и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение

с.Амикеево

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ «Амикеевская основная общеобразовательная школа» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии №9372 от 13 января 2017 г. серия 16Л 01 № 0005492, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Мубаракова Ильдара Магфурияновича, действующего на основании Устава, и Родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

в интересах несовершеннолетнего

дата рождения: _____,
 проживающего по адресу: _____

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

1. Предмет договора

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.

Форма обучения: очная.

Язык образования (русский, татарский): _____

Родной язык(из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) _____

Наименование образовательной программы: основная образовательная программа – образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Амикеевская основная общеобразовательная школа» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан

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

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневная неделя (понедельник – пятница), 9 часов (с 7.00 часов до 16.00 часов)

Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности на основании протокола № _____ от « ____ » _____ 20__ года «АИС Электронный детский сад», заявления Родителя.

2. Взаимодействие Сторон

Исполнитель вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

Объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуска воспитателей, на время ремонтных работ и др.).

Заказчик вправе:

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

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.

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.

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

Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

Исполнитель обязан:

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.

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.

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

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.

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.

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.

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

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

Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник), необходимым для его роста и развития.

Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

Уведомить Заказчика в течение 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.

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.

Заказчик обязан:

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.

Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка.

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.

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.

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

Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним (соседям, знакомым, родственникам).

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

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ (_____) рубля в месяц, в которую входит:

- фонд оплаты труда персонала, осуществляющего присмотр и уход, расходы на организацию хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников и приобретения товаров хозяйственно-бытового назначения, расходы на обеспечение санитарно-гигиенического обслуживания воспитанников, расходы на обеспечение воспитанников мягким инвентарем (_____ рублей);
- расходы на организацию питания и приобретение продуктов питания в соответствии с утвержденными нормативами и методическими рекомендациями по организации питания (_____ рублей).

Не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества детского сада в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга (родительская плата подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанников питанием в период отсутствия воспитанника в образовательной организации).

Оплата производится ежемесячно в **срок не позднее 15** числа оплачиваемого месяца в безналичном порядке

Возможна оплата за содержание ребенка в дошкольном учреждении материнским капиталом (на основании Постановления правительства РФ № 615 от 29.08.2013 г.).

Заказчик имеет право:

- получать компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования

(п.5.ст.65.ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), на первого ребенка – 20%, на второго -50%, на третьего и последующего – 70%.

- получать компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования из расчета среднедушевого дохода семьи (Постановление руководителя Исполнительного комитета Муслимовского муниципального района Республики Татарстан от 24.09.2013г. № 576).

В случае выбытия воспитанника из дошкольного образовательного учреждения, родительская плата за содержание детей в образовательной организации за текущий месяц возврату не подлежит.

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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 и Республики Татарстан.

6. Заключительные положения

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

Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
Учреждение МБОУ «Амикеевская основная
общеобразовательная школа»
Муслимовского муниципального района Республики
Татарстан
Адрес: 423985, Республика Татарстан, Муслимовский район,
с.Амикеево, ул.Ленина, 28
Телефон: 8(85556) 3-30-14
Р/счет № 40701810692053000029

Заказчик: _____

(ФИО)
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

Отделение НБ РТ банк России г. Казань
ИНН/КПП 1629002220 /162901001
БИК 049205001
Уполномоченный представитель Исполнителя
Директор МБОУ «Амикеевская ООШ»
Мубараков Ильдар Магфуриянович
Подпись: _____
Расшифровка подписи

М.П.

Заказчик получил один экземпляр настоящего договора _____
(дата и подпись Заказчика)

Дата выдачи: _____

Код подразделения _____

Адрес по прописке: _____

Подпись: _____ / _____ /

Расшифровка подписи

Тел. _____

Директору МБОУ «Амикеевская ООШ»
Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан
Мубаракону Ильдару Магфуряновичу
(от) _____

(фамилия, инициалы одного из законных представителей)

Проживающего по адресу: _____

(адрес)

контактный телефон: _____

(дом., раб., мобил. тел.)

Заявление-согласие

субъекта на обработку персональных данных ребенка и его родителей (законных представителей)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению МБОУ «Амикеевская ООШ» Муслюмовского муниципального района

Республики Татарстан, расположенного по адресу: Республика Татарстан, Муслюмовский район, с.Амикеево, ул. Ленина, д.28, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение данных согласно перечню:

(Ф.И.О ребенка, родителей (законных представителей) ребенка, дата и место рождения ребенка, адрес места жительства ребенка, контактные телефоны, адрес электронной почты его родителей (законных представителей) ребенка), а также:

- размещать фотографии ребенка и родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях ОУ и на официальном сайте ОУ;
- предоставлять данные воспитанников для участия в конкурсах различного уровня (муниципального, российского и т.д.);
- производить фото- и видеосъемку ребенка и родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте ОУ и СМИ, с целью формирования имиджа ОУ; в целях:
- осуществления образовательной деятельности;
- осуществления уставной деятельности ОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации;
- предоставления мер социальной поддержки;
- осуществления медицинского обслуживания;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по дошкольному образовательному учреждению.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее, чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /