

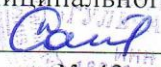
«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
МБДОУ - детский сад «Салават купере»
Тукаевского муниципального района РТ
Протокол № 3 от 28 февраля 2020 г

«СОГЛАСОВАНО»

Родительским комитетом
МБДОУ – детский сад «Салават купере»
Тукаевского муниципального района РТ
Протокол № 3 от 28 февраля 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. заведующего МБДОУ - детский сад
«Салават купере» Тукаевского
муниципального района РТ
 Сайфуллина Л.М.
Приказ № 43 от 28 февраля 2020 г.

**Положение о правилах приема воспитанников в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении-
детский сад «Салават купере» Тукаевского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общее положение

1.1. Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение- детский сад «Салават купере» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527, и Уставом МБДОУ- детский сад «Салават купере» Тукаевского муниципального района РТ.

Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) регламентируют прием граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении- детский сад «Салават купере» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (далее ДОУ).

1.2. Прием на обучение в ДОУ проводится на принципах равных условий приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан дошкольного возраста, предусмотренном Уставом ДОУ, проживающих на территории муниципального образования «Тукаевский муниципальный район». Право внеочередного устройства в дошкольное учреждение, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеют:

- дети судей;
- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним граждан;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-кавказского региона Российской Федерации;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительской системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

Право первоочередного устройства в ДОУ имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, в которых обучаются их братья и сестры;
- дети сотрудника полиции, в том числе дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; 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; 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; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- дети военнослужащих;
- 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, таможенных органах Российской Федерации, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации».

В случае направления в ДОУ одного из детей – близнецов, второй (и последующий) из них направляются в ДОУ во внеочередном порядке.

Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Республики Татарстан и подзаконными нормативно-правовыми актами.

1.3. Прием детей в дошкольную организацию осуществляется заведующим ДОУ в соответствии с пунктами приема настоящих Правил. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося с уставом, с

лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося.

1.4. Участниками образовательных отношений в организации являются воспитанники (обучающиеся) – дети, осваивающие образовательную программу дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода, их родители (законные представители), педагогические работники.

1.5. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Тукаевского муниципального района Республики Татарстан.

2. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения

2.3. Все группы дошкольных образовательных учреждений комплектуются в соответствии с Уставом учреждения и протоколами, подписанными руководителем Управления образования Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (далее- УО ТМР РТ).

2.4. За 30 календарных дней до начала комплектования дошкольное учреждение предоставляет на утверждение в УО ТМР РТ сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году (плановые группы).

2.5. Комплектование дошкольных учреждений (далее- Организация) на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утверждённым количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года. Возраст детей в Системе при комплектовании рассчитывается на 1 сентября текущего года. В случае выбытия воспитанников Организаций, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование Организаций в соответствии с порядком направления и зачисления в Организацию, закрепленном п. 3.5. настоящего положения. В течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование ДОО в соответствии с порядком, предусмотренном настоящим положением.

2.6. Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах УО ТМР РТ.

2.7. При присвоении заявлению родителей статуса «Направлен в ДОО» (сообщение о присвоении данного статуса отображается на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на Едином портале государственных услуг), заявитель обязан явиться в Организацию для подтверждения зачисления ребенка.

2.8. Руководитель Организации в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора». В течение 3 месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора» Заявитель обязан явиться в Организацию для заключения договора.

2.9. В случае, если Заявителя не удовлетворяет Организация, в которую направлен ребенок, Заявитель оформляет отказ от направления в данную Организацию. Заявлению присваивается статус «зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не меняется. Производится смена даты желаемого зачисления на дату не ранее дня обращения Заявителя об отказе от направления. Отказ от направления в предложенную Организацию оформляется в письменном виде при личном обращении в Управление образования Тукаевского МР РТ по форме, установленной УО ТМР РТ.

2.10. В случае неявки Заявителя в Организацию после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» в срок, определенный п.2.9. настоящего положения, оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается. Заявлению в Системе присваивается статус «Не явился».

2.11. В случае отчисления ребенка из детского сада в течение 1 рабочего дня со дня регистрации соответствующего приказа, руководитель Организации присваивает в Системе заявлению статус «Отчислен»

3. Прием детей в дошкольное учреждение

3.3. ДОО осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования только при наличии соответствующей лицензии.

3.4. В ДОО принимаются дети из списка очередности ЭДС, в возрасте, предусмотренном Уставом образовательного учреждения.

3.5. Дети принимаются в ДОО в течение всего календарного года по мере освобождения в нем мест или создания новых мест.

3.6. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении заведующему дошкольного учреждения или уполномоченному им должностному лицу документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка, и медицинского заключения (медицинской карты) об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком дошкольной организации.

3.7. Перечень необходимых документов для зачисления в дошкольное учреждение:

- ✓ письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя учреждения;
- ✓ прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения
- ✓ копию свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ копию свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- ✓ документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ для детей инвалидов: справку об инвалидности (для оформления льготы по родительской оплате).

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

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

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- ✓ дата и место рождения ребенка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- ✓ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом дошкольной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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. Образец формы заявления размещается на информационном стенде и (или) сайте дошкольной организации.

3.9. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в дошкольную организацию, в сроки, установленные учредителем. В случае невозможности представления документов в срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя дошкольной организации (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе в группы общеразвивающей, комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. Родители (законные представители), представившие в дошкольную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Организация контроля выполнения положения

7.1. Заведующий ДООУ своевременно подает в бухгалтерию Управления образования Тукаевского МР РТ копии приказов о движении воспитанников (прием, отчисление, переводы).

7.2. Руководитель ДООУ несет персональную ответственность за соблюдение условий данных Правил в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1 к "Положение о правилах приема воспитанников в МБДОУ- детский сад «Салават купере» Тукаевского муниципального района РТ»

**Расписка в получении документов при приеме ребенка в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение- детский сад "Салават купере" Тукаевского муниципального района Республики Татарстан**

От гр. _____
в отношении ребенка _____
регистрационный № заявления _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ- детский сад «Салават купере»

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в д/с		
Свидетельство о рождении ребенка (копия)		
Иные документы:		

Заведующий _____
М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка)
Дата _____

**Расписка в получении документов при приеме ребенка в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение- детский сад "Салават купере" Тукаевского муниципального района Республики Татарстан**

От гр. _____
в отношении ребенка _____
регистрационный № заявления _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ- детский сад «Салават купере»

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в д/с		
Свидетельство о рождении ребенка (копия)		
Иные документы:		

Заведующий

М.П.

(подпись)

(расшифровка)

Дата _____

Приложение №2 к "Положение о правилах приема воспитанников в МБДОУ- детский сад «Салават купере» Тукаевского муниципального района РТ»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Мрясово

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Салават купере» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии № 9132 от 25.11.2016 г., выданной МО и Н РТ, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Зиятдиновой Л.З., действующего на основании Устава Учреждения, и

(ф.и.о родителя, законного представителя)

именуемый (-ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего(-ней)

(ф.и.о ребенка, дата рождения)

проживающего(-ей) по адресу: _____,
именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание 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, который реализуется на бесплатной основе*), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ –детского сада «Салават купере» Тукаевского муниципального района РТ.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часовой.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу для детей _____ лет
_____ направленности с _____ языком воспитания и обучения.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. В случае не соблюдения п. 3.3. раздел III настоящего Договора, Учреждение имеет право обратиться с иском в судебные органы о взыскании задолженности в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы в летний период при уменьшении количества детей.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы, объединять группы в случае уменьшения предельной наполняемости группы, которую посещает Воспитанник.

2.1.5. Изменять плату за содержание Воспитанника на основании постановлений Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района.

2.1.6. Запрашивать у Заказчика при зачислении в учреждение и в период действия настоящего Договора

следующие документы: паспорт родителя (законного представителя); свидетельство о рождении ребенка.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, как участник образовательных отношений Заказчик имеет право вносить свои предложения при разработке образовательной программы Учреждения.

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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 3 рабочих дней (1 и 2 день - 2 часа, 3 день – 4 часа).

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, при условии оформления документов в органах социальной защиты.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить Воспитанника в Учреждение на основании электронного направления через АИС «Электронный детский сад», заявления от Заказчика.

2.3.2. Ознакомить с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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 Учреждении 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 четырёхразовым питанием.

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

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.

2.3.13. Не использованные средства материнского капитала в случае расторжения договора или истечения срока его действия будут возвращены в территориальный орган ПФР.

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

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

2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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.

2.4.5. Предоставлять справку после перенесенного заболевания (накануне начала посещения учреждения после отсутствия), а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.6. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и коррекции в развитии Воспитанника. Посещать родительские собрания и другие мероприятия, связанные с воспитанием и развитием Воспитанника

2.4.7. В соответствии со ст.63 Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие ребенка, заботиться о его физическом и психическом здоровье, духовном и нравственном развитии.

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

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая его лицам, не достигшим 18 – летнего возраста. Родителями (законными представителями), составляется Заявление с указанием ближайших родственников или других доверенных лиц, старше 18 лет, которые могут забирать ребёнка.

2.4.11. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком состоит из стоимости абонентской платы и стоимости продуктов. В период отсутствия ребенка в детском саду родительская плата подлежит уменьшению только на величину расходов на обеспечение Воспитанника питанием (Постановление Кабинета Министров РТ от 30.12.2013 № 1096 «О нормативном финансировании деятельности дошкольных образовательных организаций РТ»).

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет: _____ руб. в месяц, из них стоимость питания _____ рублей.

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

3.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке через учреждения банковской системы, через Портал государственных и муниципальных услуг РТ. Оплата может быть произведена перечислением из средств материнского (семейного) капитала за пол года или год. Неиспользованные средства материнского (семейного) капитала в случае расторжения договора или истечения срока его действия будут возвращены в территориальный орган Пенсионного Фонда РФ.

3.4. В соответствии с п.3 статьи 65 с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.5. В соответствии с Постановлением Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района «Об утверждении нормативов финансирования деятельности дошкольных образовательных организаций Тукаевского муниципального района» в размер родительской платы могут вноситься изменения.

IV. 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 настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- досрочно по медицинским показаниям, препятствующим посещению дошкольного учреждения.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до момента отчисления воспитанника из образовательного учреждения.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБДОУ – детский сад «Салават купере»
Тукаевского муниципального района РТ

Адрес: 423882, Республика Татарстан, Тукаевский район, с.Мрясово,

ул. Сайдашева, д.24/1

Телефон: (8552) 37-89-64

Email: Salavat.kupere@tatar.ru

Заказчик:

Родитель (законный представитель)

Адрес: _____

Телефон: _____

Паспорт: _____

Реквизиты для перечисления:

ИНН1639019624 КПП163901001

Р/счет: 407 018 107 920 53 0000 39

ГРКЦ НБ РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН БАНКА
РОССИИ Г. КАЗАНЬ

Заведующий _____ Л.З.Зиятдинова

(подпись родителя /законного представителя)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение №3 к "Положение о правилах приема воспитанников в МБДОУ- детский сад «Салават купере» Тукаевского муниципального района РТ»

«_____» _____ 20__ г. № _____

(дата, номер регистрации заявления)

Заведующий _____ /Зиятдиновой Л.З./

Заведующему МБДОУ - детский сад «Салават купере» Тукаевского муниципального района РТ
Зиятдиновой Л.З.,

от _____
ф.и.о родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

Заявление № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Прошу зачислить моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью

«_____» _____ 20__ года рождения

родившегося _____

место рождения ребенка

проживающего по адресу: _____

в _____ группу общеразвивающей направленности
(возрастная категория)

МБДОУ - детского сада «Салават купере» Тукаевского муниципального района РТ
по _____ программе дошкольного образования.
(общеобразовательной/адаптированной)

В качестве языка обучения по программе дошкольного образования выбираю _____

В качестве родного языка в рамках предметной области «Развитие речи» выбираю _____
(родной русский/родной татарский)

Дата желаемого зачисления «_____» _____ 20__ года.

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

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя) _____

Контактный телефон _____

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

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) _____

Контактный телефон _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка

3. Медицинское заключение

4. Иные документы:

5. _____

С Уставом учреждения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного учреждения, положением о правилах приема воспитанников, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о языках образования, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, регламентирующими образовательную деятельность учреждения **ознакомлен(а)**

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись расшифровка подписи

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных" даю **согласие** на обработку своих персональных данных и данных моего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись расшифровка подписи

