

«СОГЛАСОВАНО»
Общим родительским
собранием «11» 09 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о правилах приема, переводе и отчислении детей** **в МБДОУ «Детский сад № 68»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании и регулирует порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №68 комбинированного вида» Советского района г. Казани (далее – МБДОУ «Детский сад №68») и порядок их отчисления.

2. Прием детей в МБДОУ «Детский сад №68» осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- 1) Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- 2) Конституцией Российской Федерации;
- 3) Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- 7) Уставом МБДОУ «Детский сад № 68»;
- 8) Направлению «Электронный детский сад»

3. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом изменения действующих законов.

II. Порядок комплектования МБДОУ «Детский сад № 68».

1. Количество групп и возрастной состав детей в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса определяется Учредителем МБДОУ «Детский сад № 68».

2. Комплектование МБДОУ «Детский сад №68» проводит комиссия по учету и распределению детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения на основании данных Единой информационной системы «Электронный детский сад».

3. Направление в МБДОУ «Детский сад №68» действительно в течение 30 календарных дней с момента его опубликования в системе. Родитель (законный представитель) обязан в указанный срок явиться к заведующему МБДОУ «Детский сад №68» для регистрации в журнале.
4. Комплектование МБДОУ «Детский сад №68» на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 апреля текущего года.
5. Комплектование групп на новый учебный год и зачисление детей в них производится с момента направления детей в ЕИС «Электронный детский сад».
6. В случае выбытия воспитанников из МБДОУ «Детский сад №68», ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование дошкольных образовательных учреждений в соответствии с порядком направления и зачисления в МБДОУ «Детский сад №68».
7. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в МБДОУ «Детский сад №68» допускается по разновозрастному принципу.

III. Порядок приёма в образовательное учреждение.

1. Приём осуществляет заведующий МБДОУ «Детский сад №68».
2. Основанием для начала административной процедуры является предоставление родителями (законными представителями) направления в МБДОУ «Детский сад №68» в системе «Электронный детский сад».
3. На основании направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя руководителя МБДОУ «Детский сад №68» о зачислении ребёнка в дошкольное образовательное учреждение.
4. Заведующий МБДОУ «Детский сад №68»:
 - 1) принимает заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;
 - 2) знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ «Детский сад №68», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей)
 - 3) заключает с родителем (законным представителем) Договор об образовании согласно Приложению 2.
5. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).
6. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребёнка, родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МБДОУ «Детский сад №68» письменный отказ предоставления данных ребенка согласно Приложению 4. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ «Детский сад №68» обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.
7. Родители (законные представители) обязаны оформить все необходимые для зачисления ребёнка в МБДОУ «Детский сад №68» документы в течение 30 календарных дней со дня направления ребенка в ЕИС «Электронный детский сад». В противном случае ребёнок в МБДОУ «Детский сад №68» не принимается. В ЕИС «Электронный детский сад» статус направления на данного ребёнка переводится в статус «не явился». Место в МБДОУ «Детский сад №68», предоставленное ему ранее, считается свободным и участвует в процессе доукомплектования групп.
8. Для зачисления ребёнка в МБДОУ «Детский сад №68» родители (законные представители) предоставляют следующие документы:
 - 1) медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;

- 2) копия свидетельства о рождении ребёнка;
- 3) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- 4) копия СНИЛС ребёнка;
- 5) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или регистрации (копия);

Родителям выдается опись принятых документов согласно Приложению 6.

9. Оформляется заявление на разрешение забирать ребенка из МБДОУ «Детский сад №68» третьими лицами по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению. Заявление оформляется и передается в группу.

10. Оформляется Заявление родителя (законного представителя) на изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной Программой МБДОУ «Детский сад №68» по форме согласно Приложению 7 к настоящему Положению.

10. Документы, представляемые родителем (законным представителем) не должны иметь подчистки, либо приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, быть исполнены карандашом, а также серьезно повреждены, когда невозможно однозначно истолковать их содержание; тексты документов должны быть написаны разборчиво. Тексты документов должны быть написаны на русском языке, либо переведены на русский язык и нотариально заверены.

11. После предоставления документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения руководитель МБДОУ «Детский сад №68» вносит сведения о ребёнке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей.

12. При приёме ребенка в МБДОУ «Детский сад №68» последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

13. Зачисление ребёнка в образовательное учреждение оформляется приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №68» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте МБДОУ «Детский сад №68» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

14. На каждого ребёнка с момента приёма в МБДОУ «Детский сад №68» заводится личное дело.

15. Тестирование детей в МБДОУ «Детский сад №68» при приёме, а также переводе в другую возрастную группу не проводится.

16. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в МБДОУ «Детский сад №68» осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, указанного в индивидуальной программе реабилитации ребёнка-инвалида.

17. По состоянию на 01 сентября каждого года заведующий МБДОУ «Детский сад №68» издаёт приказ о комплектовании групп и утверждает количественный состав воспитанников. К приказу прилагается список воспитанников по группам с указанием даты рождения каждого ребёнка.

18. Прием детей в логопедическую группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и протокола ПМПК.

IV. Отчисление ребёнка из МБДОУ «Детский сад №68»

1. Отчисление воспитанника из МБДОУ «Детский сад №68» осуществляется по следующим основаниям:

- 1) в связи с окончанием получения дошкольного образования;
- 2) досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей), 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.

2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
3. Отчисление ребёнка из МБДОУ «Детский сад №68» оформляется приказом заведующего на основании заявления родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 8 к настоящему Положению.

V. Плата за содержание ребенка в МБДОУ «Детский сад №68»

1. Плата за содержание ребенка в МБДОУ «Детский сад №68» взимается в соответствии с законодательством РФ.
2. Для получения компенсации части родительской платы за детский сад родителям (законным представителям) необходимо своевременно предоставить пакет документов, подтверждающих данное право, при поступлении и далее ежегодно по истечении календарного года. После прекращения оснований для предоставления компенсации по оплате за содержание ребенка в МБДОУ «Детский сад №68» родители (законные представители) должны уведомить об этом МБДОУ «Детский сад №68» письменно в течение 10 дней.

VI. Заключительные положения.

1. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий МБДОУ «Детский сад №68» издает приказ о зачислении вновь прибывших детей. При поступлении ребенка в МБДОУ «Детский сад №68» в течение года так же издается приказ о его зачислении. Обязательной документацией по комплектованию МБДОУ «Детский сад №68» являются списки по группам, которые утверждает заведующий МБДОУ «Детский сад №68». Выбытие ребенка из МБДОУ «Детский сад №68» оформляется приказом заведующего.
2. В МБДОУ «Детский сад №68» ведется «Журнал регистрации детей», «Алфавитная книга записи», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в учреждении.

Регистрационный номер _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 68»
Абдрахмановой Э.М.

от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Проживающего(ей) по адресу: _____

Паспорт: _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

«___» _____ 20__ года рождения, в МБДОУ «Детский сад № 68» комбинированного вида» Советского района г. Казани в группу _____.
Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____
- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____
- медицинское заключение, выдано _____

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подпись)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подпись)

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 68», зарегистрированному по адресу: г. Казань, Проспект Победы, д.180 а, ИНН 1660160725, ОГРН 1111690089532 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подпись)

ДОГОВОР № _____

**об образовании по образовательной программе дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 68 комбинированного вида» Советского района г. Казани**

г. Казань

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 68 комбинированного вида» Советского района г. Казани, осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от 03 августа 2015 г. № 6986, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Абдрахмановой Эльмиры Мунирович, действующего на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68 комбинированного вида» Советского района г. Казани и в лице

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик» действующий в интересах несовершеннолетнего _____, « ____ » _____ 20 ____ г.р.,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый 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), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: групповая, фронтальная и индивидуальная.

1.3. Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 68».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора: с момента заключения договора до момента отчисления.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении в режиме полного дня:
с 7.30 до 18.00 – для **10,5-часового** пребывания.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу № _____ общеразвивающей (комбинированной) направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), на основании договора, заключенного с Заказчиком Воспитанника в соответствии с законодательством РФ, предусмотренных Регламентом о порядке оказания дополнительных платных услуг и Положением о платных дополнительных образовательных услугах.

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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 питанием: 4-х разовым, согласно меню Департамента Питания и графику приёма пищи, утвержденному заведующим МБДОУ «Детский сад № 68».

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенном в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Ежедневно лично (под роспись) передавать Воспитанника воспитателю и забирать его также у

воспитателя. По письменному заявлению Заказчика Воспитанника может приводить и забирать указанное в заявлении лицо (достигшее 18 лет).

2.4.6. 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. При отсутствии Воспитанника в детском саду более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) представить справку от участкового врача-педиатра. В случае непредставления данной справки, Воспитанник в детский сад не принимается (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26), раздел 11).

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты

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

- для групп с 10,5-часовым пребыванием (3-7 лет) _____ руб.00коп., из них содержание _____ руб.00коп. за питание _____ руб. 00коп.
- для логопедических групп с 10,5-часовым пребыванием (3-7 лет) _____ руб.00коп., из них содержание _____руб.00коп., за питание _____руб.00коп.

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

3.2. При непосещении Воспитанником детского сада по различным причинам, перерасчету подлежит лишь сумма стоимости продуктов питания.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10-го числа месяца подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII. настоящего Договора.

3.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (ст. 65, п. 3 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Плата за присмотр и уход за детьми снижается на 50% с родителей, имеющих трёх и более детей, при этом учитываются наравне с родными детьми падчерицы и пасынки, проживающие в этой семье.

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

3.7. Согласно Постановлению ИК МО г. Казани № 4568 от 28.12.2015 гражданам, имеющим детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения, установлены меры социальной поддержки:

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

3.8. Плата за содержание Воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, а также меры социальной поддержки могут изменяться на основании постановлений Исполнительного комитета г. Казани или Федеральных законов.

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

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

4.2. В случае если Заказчик не сообщил об имеющихся заболеваниях у Воспитанника, о необходимости особых условий содержания, что повлекло в дальнейшем ухудшение состояния здоровья Воспитанника, вся ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника лежит на Заказчике.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента отчисления.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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

<p>МБДОУ:</p> <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 68 комбинированного вида» Советского района г. Казани. Тел. 276-72-40, 276-72-41. Адрес: 420025, г. Казань, Проспект Победы, 180а.</p> <p>Банковские реквизиты: БИК 049205001 ИНН 1660160725 КПП 166001001 НБ РТ р/с 40701810392053000044 Л/с №ЛБГ 688210410 ЛБВ 68821400-д/с68</p> <p>Заведующий _____/Э.М.Абдрахманова/ М.П.</p>	<p>Родитель (законный представитель):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. полностью)</p> <p>Паспортные данные: серия _____</p> <p>№ _____</p> <p>Выдан « ____ » _____ г.</p> <p>Кем _____</p> <p>_____</p> <p>Место работы мамы _____</p> <p>_____</p> <p>Место работы папы _____</p> <p>_____</p> <p>Домашний адрес _____</p> <p>_____</p> <p>Телефон _____</p> <p>Родитель (законный представитель)</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>
---	--

Один экземпляр настоящего договора получен на руки « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 68»
Абдрахмановой Э.М.

от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Проживающего(ей) по адресу: _____

Паспорт: _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

_____ (контактный телефон)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника**

Я, _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в своих интересах даю согласие МБДОУ «Детский сад № 68», зарегистрированному по адресу: г. Казань, Проспект Победы, д.180 а, ИНН 1660160725, ОГРН 1111690089532 на обработку персональных данных моего ребенка _____

в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
 - пол;
 - гражданство;
 - адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
 - почтовые и электронные адреса;
 - номера телефонов;
 - сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
 - сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
 - сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
 - сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
 - информация, указанная в портфолио воспитанника;
 - фотографии;
- в целях:
- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
 - предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
 - безопасности и охраны здоровья воспитанника;
 - размещения фотографий на сайте детского сада;
 - заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ «Детский сад № 68» об изменении персональных данных моего ребенка _____ в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ «Детский сад № 68», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ «Детский сад № 68» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка _____ из МБДОУ «Детский сад № 68».

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 68»
Э.М. Абдрахмановой

(Ф.И.О родителя (законного представителя))

Паспорт _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

Проживающего(ей) по адресу: _____
(индекс, адрес)

(контактный телефон)

**ОТКАЗ ОТ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» не даю согласия на обработку персональных данных моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

(Ф.И.О)

(подпись)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 68»
Советского района г. Казани
Э.М.Абдрахмановой

от _____

проживающей(его) по адресу: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О.)

доверяю забирать из МБДОУ «Детский сад № 68 комбинированного вида» Советского района г.Казани
своего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

следующим лицам:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Прилагаю: все копии паспортов

Дата _____

Подпись _____

Опись документов, принятых к заявлению о зачислении в ДОУ

Настоящим удостоверяется, что _____
 родитель (законный представитель) ребенка _____
 представил(а), а МБДОУ «Детский сад № 68 комбинированного вида» Советского района г. Казани
 принял « _____ » _____ 20__ г. нижеследующие документы:

№	Наименование документа	Количество	
		документов	листов
1.	Заявление родителей (законных представителей)		
2.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)		
3.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту регистрации (копия)		
4.	СНИЛС ребенка (копия)		
5.	Договор об образовании по основной образовательной программе МБДОУ с родителями (законных представителей)		
6.	Медицинская карта		
7.	Копия медицинского полиса ребенка		
8.	Заявление на обработку персональных данных		
9.	Заявление о доверии забирать ребенка иными лицами		
10.	Копия паспорта (законного представителя)		
11.	Копия документа о предоставлении льгот		

Дата _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 68»
Советского района г. Казани
Э.М.Абдрахмановой
от _____

проживающей(его) по адресу: _____

Телефон _____

Заявление родителя (законного представителя) на изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной Программой МБДОУ «Детский сад №68»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

ознакомлен(а) с образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 68 комбинированного вида» Советского района г. Казани.

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

В связи с изложенным, я, как законный представитель

_____ (ФИО ребенка)

даю свое согласие/не согласен на изучение моим ребенком татарского языка в рамках
(нужное подчеркнуть)

образовательной Программы дошкольной образовательной организации.

Дата _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 68»
Советского района г. Казани
Э.М.Абдрахмановой
от _____

проживающей(его) по адресу: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из МБДОУ «Детский сад № 68 комбинированного вида» Советского района г. Казани

с _____ в связи _____
(дата)

Дата _____

Подпись _____