

Принято
На заседании педагогического Совета
МОУ – ООШ №6 г.Аткарска
Протокол № 3 от 30.10 2015г.

Утверждаю
Директор МОУ ООШ №6 г.Аткарска
Н.В.Копенкина
«30» октября 2014 г.
Приказ № 409



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ – ДЕТСКИЙ САД
МОУ ООШ №6 г.Аткарска Саратовской области

Положение
о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение – детский сад МОУ ООШ № 6 г.Аткарска Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Порядок приема детей в структурное подразделение – детский сад МОУ-ООШ № 6 города Аткарска Саратовской области (далее – структурное подразделение) разработан в соответствии с положениями Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, Конституции РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации Аткарского муниципального района Саратовской области от 17.06.2014 года № 895 «Об утверждении положения о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательные организации Аткарского муниципального района», Уставом МОУ-ООШ № 6г. Аткарска, Положением о структурном подразделении – детский сад МОУ-ООШ № 6 г.Аткарска.

1.2. В структурное подразделение – детский сад принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

1.3. При приеме в структурное подразделение – детский сад запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2. Порядок приема

2.1. Комплектование возрастных групп производится ежегодно с июня по август включительно. В случае наличия свободных мест зачисление ребенка в структурное подразделение возможно в течение учебного года.

2.2. Комплектование групп осуществляется в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.3. Прием детей в структурное подразделение осуществляется на основании направления управления образования администрации Аткарского муниципального района и по заявлению родителей.

К заявлению о приеме в структурное подразделение также прикладываются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копия паспорта родителя (законного представителя);

-копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на территории, закреплённой за структурным подразделением. Приём документов от родителей фиксируется в журнале приёма документов от родителей воспитанников.

2.4. Руководитель структурного подразделения при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления полномочий законного представителя ребенка. Руководитель структурного подразделения – детский сад при приеме заявления обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МОУ-ООШ № 6, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении и закрепляется подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.5. На основании заявления между родителями ребенка (законными представителями) и МОУ-ООШ № 6 заключается договор, определяющий права, обязанности и ответственность структурного подразделения – детский сад и родителей ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок

и размер платы за содержание ребенка в структурном подразделении – детский сад.

2.6. Воспитанник считается принятым в структурное подразделение – детский сад с момента подписания договора. После подписания договора директором МОУ-ООШ № 6 издаётся приказ о зачислении ребёнка в соответствующую возрастную группу структурного подразделения – детский сад.

2.7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию в следующих случаях:

- отсутствия свободных мест в соответствующих возрастных группах;
- по медицинским показаниям.

3. Порядок отчисления

3.1. Отчисление ребенка из структурного подразделения – детский сад осуществляется при расторжении договора с его родителями (законными представителями).

3.2 Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по соглашению сторон договора;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в структурном подразделении – детский сад.

3.3. Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий порядок вводится в действие с момента утверждения директором МОУ-ООШ № 6 г.Аткарска.

4.2. Ответственность за организацию приема детей возлагается на руководителя структурного подразделения – детский сад.

**Журнал приема документов
от родителей воспитанников структурного подразделения –
детский сад МОУ-ООШ № 6**

№	Дата приема документов	Фамилия, имя ребенка, группа	Перечень документов	Ф.И.О. подавшего документы, подпись	Подпись лица, принявшего документы
			копия свидетельства о рождении ребенка медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка копия паспорта родителя (законного представителя) копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на территории, закреплённой за структурным подразделением		

Директору МОУ ООШ №6 г.Аткарска

_____ ,
проживающего по адресу:

_____ ,
прописанного по адресу:

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

тел: _____

Заявление № _____

Я, _____ на основании п. 3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», **даю согласие на обработку моих данных и моего ребенка, включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование.** Срок действия согласия определен моментом зачисления в структурное подразделение – детский сад МОУ-ООШ № 6 города Аткарска.

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Прошу принять в структурное подразделение – детский сад МОУ-ООШ № 6 моего сына (дочь) _____

(указать фамилию, имя, отчество ребенка)

Прописанного по адресу: _____

Проживающего по адресу: _____

Контактные телефоны родителей: _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Страховой медицинский полис: № _____

кем выдан _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____ дата рождения _____

Образование, какое учебное заведение закончено _____

Место работы _____ должность _____

Мать _____ дата рождения _____

Образование, какое учебное заведение закончено _____

Место работы _____ должность _____

К заявлению прилагаются копии документов согласно расписке в получении документов.

«__» _____ 20__ г.
Дата подачи заявления

_____ / _____ /
Подпись

_____ / _____ /
расшифровка подписи

Ознакомлен со следующими документами, регламентирующими работу структурного подразделения – детский сад:

1. Устав МОУ-ООШ № 6г.Аткарска.
2. Положение о структурном подразделении.
3. Лицензия на осуществление образовательной деятельности.
4. Положение о родительском собрании.
5. Положение о родительском комитете.
6. Правила внутреннего распорядка для воспитанников.
7. Постановление правительства РФ № 846 «О порядке и условиях предоставления в 2007 году финансовой помощи из федерального бюджета на выплату компенсации части родительской платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях»
8. Решение Аткарского муниципального собрания от 28.02.2014 года № 517 «Об установлении размера платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования».
9. Приказ Министерства Саратовской области от 18.02.2014 года № 515 «Об определении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Саратовской области» с изменениями от 08.04.2014 года № 1055.
10. Образовательная программа.

« _____ » _____ 20 _____ г.
Дата

_____/_____/_____
Подпись

расшифровка подписи

**Расписка в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Руководитель структурного подразделения – детский сад _____ приняла
документы для приема ребенка _____
в структурное подразделение – детский сад МОУ ООШ №6 г.Аткарска Саратовской области от

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу: _____

тел. _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Кол-во
1	Заявление о приеме ребенка в структурное подразделение	оригинал	1
2	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта Ф.№026/у-2000)	оригинал	1
6	Медицинский полис	копия	1
7	Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных	оригинал	1
8	Согласие родителя (законного представителя) на участие ребенка в трудовой деятельности	оригинал	1
9	Согласие родителя (законного представителя) на участие ребенка в диагностике	оригинал	1
10	Согласие родителя (законного представителя) на размещение фотографий, видеоматериала с утренников и открытых мероприятий ребенка на сайте	оригинал	1
	Итого		10

Регистрационный № заявления _____ от _____ 201 _____ года

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории

(нужно подчеркнуть)

Дата выдачи _____ 201 _____ года

Документы сдал:

Документы принял:

(подпись)
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Ознакомлен(а) о выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в общеобразовательном учреждении

подпись

Директору МОУ ООШ №6 г.Аткарска _____ _____ проживающего по адресу: _____ _____ прописанного по адресу: _____ Паспортные данные: серия _____ № _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____ _____ тел: _____

**РАЗРЕШЕНИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА УЧАСТИЕ РЕБЕНКА В ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(хозяйственно бытовой труд, самообслуживание, труд в природе)**

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт:
серия _____ номер _____ выдан: _____
проживающий(ая) по адресу: _____
являясь родителем / законным представителем воспитанника(цы) _____
группы _____,
(Ф.И.О. ребенка)
дата рождения «__» _____ года.

настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в хозяйственно бытовом труде, самообслуживании, труду в природе, которые проводятся в структурном подразделении – детский сад МОУ ООШ №6 г.Аткарска Саратовской области, находящегося по адресу: 412420 РФ, Саратовская область, г.Аткарск, ул.К.Маркса, д. 38, в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес МОУ ООШ №6 г.Аткарска Саратовской области администрации.

Я подтверждаю, что, давая такое разрешение, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: "___" _____ 201__ г. _____ / _____ /
Подпись _____ ФИО _____

Директору МОУ ООШ №6 г.Аткарска _____ проживающего по адресу: _____ прописанного по адресу: _____ Паспортные данные: серия _____ № _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____ _____ тел: _____

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

на участие ребенка в диагностике (для оценки индивидуального развития), проводимой педагогическими работниками и медицинских обследованиях

Я, _____
(Ф.И.О.)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____,
проживающий(ая) по адресу: _____

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы) _____ группы

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения «__» _____ года, настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в педагогической диагностике (для оценки индивидуального развития), в медицинских обследованиях, которые проводятся в структурном подразделении – детский сад МОУ-ООШ №6 г.Аткарска Саратовской области, находящегося по адресу: 412420, РФ, Саратовская область, г.Аткарск, д.38 в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Я информирован(а), что структурное подразделение – детский сад МОУ ООШ №6 г.Аткарска Саратовской области гарантирует мне:

- получение информации обо всех видах планируемых обследований;
- конфиденциальность полученных в ходе обследования данных (данные обследования моего ребенка) (подопечного) могут быть использованы для составления обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста или входящих в единый коллектив, при этом фамилия и имя ребенка упоминаться не будет);
- получение информации о результатах проведенных обследований ребенка и консультации специалистов в случае возникновения вопросов.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих случаях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родители (законные представители) будут информированы.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес структурное подразделение – детский сад МОУ ООШ №6 г.Аткарска Саратовской области. Я подтверждаю, что, давая такое разрешение, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: "___" _____ 2015 г. _____ / _____ /

Приложение № 6 к положению

от _____ № _____

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам
дошкольного образования между муниципальным общеобразовательным учреждением основная
общеобразовательная школа № 6 г. Аткарска Саратовской области и родителями (законными
представителями) ребенка, посещающего структурное подразделение
МОУ ООШ № 6 г. Аткарска Саратовской области

г. Аткарск

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа № 6
города Аткарска Саратовской области (далее - структурное подразделение Школы),
осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 18.10.2011 г. №
760, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем
"Исполнитель", в лице директора _____,
действующего на основании Устава, и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта
_____ выданного _____,
в _____ интересах _____ несовершеннолетнего

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

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание структурным подразделением Школы
Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной
программы (далее - образовательная программа) МОУО-СОШ № 6 в соответствии с
федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее -
ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в структурном подразделении
Школы, находящемся по адресу: г. Аткарск, ул. К. Маркса, 38, присмотр и уход за
Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная. Обучение ведется на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы» под ред. Н. Е.
Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в структурном подразделении Школы с 7.00. до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в соответствии с
образовательной программой.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками
образовательной деятельности).

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности структурного подразделения Школы, 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 структурном подразделении Школы, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в структурном подразделении Школы в период его адаптации в течение 2 часов первого дня посещения при необходимости.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Школы.

2.2.8. Дать письменное согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение персональных данных Воспитанника.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Школы, 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 структурном подразделении Школы 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 4-х разовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение двух недель с момента получения заключения ПМПК 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. № 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, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в структурное подразделение Школы и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Школы.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником структурного подразделения Школы согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в структурном подразделении Школы 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 структурного подразделения Школы Воспитанником в период заболевания.

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

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

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 _____ (стоимость в рублях).

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась

услуга.

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

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа.

3.5. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы в соответствии с ФЗ № 273 «Об образовании» (ст.65 п.5)

3.6. Заказчику предоставляются льготы в случаях, предусмотренных законодательством РФ, Саратовской области и органов местного самоуправления: _____.

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

5.1. 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

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

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

6.3. 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

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выбытия воспитанника из структурного подразделения.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

412420 Саратовская область
г.Аткарск ул. К. Маркса, д.38
Тел.8(84552) 3 31 49;
e-mail-atkschool16@mail.ru
Отделение Саратов г.Саратов
р/с 40701810800003000024
ИНН 6438001739; КПП 643801001
БИК 046311001; л/с 264030042
Директор _____
М.П.

Заказчик

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Директору МОУ ООШ №6 г.Аткарска

проживающего по адресу:

прописанного по адресу:

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

тел: _____

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографий, видеоматериала с утренников и открытых мероприятий ребенка на сайте МОУ ООШ №6 г.Аткарска, и.о.директора С.А.Кулиева, по адресу: <http://schkola6.jimdo.com>

Я, _____

(Ф.И.О) родителя (законного представителя, или иного законного представителя ребенка)

настоящим даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографий, видеоматериала с утренников и открытых мероприятий моего ребенка _____ воспитанника группы _____ на сайте МДОУ Детский сад комбинированного вида №3 по адресу: ramdou3.edumsko.ru

Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010:

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:
-соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
-защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников;
-достоверность и корректность информации.

2.14. Персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, класс/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся.

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество преподавателя, сотрудника или родителя.

2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей или иных законных представителей обучающихся согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 8 к положению
от _____ № _____

Директору МОУ ООШ №6 г.Аткарска

проживающего по адресу:

прописанного по адресу:

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

тел: _____

заявление.

Я _____
родитель (законный представитель) согласен (не согласен), чтобы мой ребенок посещал
кружковую деятельность _____
у педагога (ов) _____
в 2014/2015 году в структурном подразделении – детский сад МОУ ООШ №6 г.Аткарска с
моим ребенком

(Ф.И., дата рождения ребенка)

Дата « ____ » _____ 201 г.

Подпись _____

Директору МОУ ООШ №6г.Аткарска

от _____

проживающего по адресу: _____

**Заявление
о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных воспитанника**

Я, _____ даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес проживания (регистрации).
- Дата прибытия (выбытия) в образовательную организацию;
- серия, номер основного документа, удостоверяющего личность,
- пол;
- статус семьи;
- постановка на учёт в КДН и ЗП и органах опеки администрации Аткарского МР;
- форма обучения; вид обучения;
- посещаемость;
- медицинский диагноз, состояние здоровья, рекомендации ПМПК;

Воспитанника _____ группы _____
(Фамилия, имя)

Оператору Решетовой М.В.. для заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования Саратовской области в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования.

Я выражаю согласие и разрешаю обрабатывать персональные данные воспитанника _____ группы _____
(Фамилия, имя)

с помощью автоматизированной информационной системы управления качеством образования Саратовской области, а также иных программных средств, разработанных и действующих по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации или министерства образования Саратовской области.

Передача персональных данных разрешается на срок действия договора об образовании в данном образовательном учреждении.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подтверждаю, что ознакомлен с положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____.20
(подпись) (расшифровка подписи)

**Книга движения детей
структурного подразделения – детский сад муниципального
образовательного учреждения основная общеобразовательная школа №6
г.Аткарска Саратовской области**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	№, дата заключения договора	Дата зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию	Дата и причина отчисления

_____,
проживающего по адресу:

_____,
прописанного по адресу:

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу производить выплату компенсации части родительской платы за
ребенка _____
(Ф.И., год рождения)

В размере _____
(20 % (на первого ребенка); (на второго – 50 %), на третьего и более-70 %)

с _____ 20__ года.

К заявлению копии документов прилагаются:

1. № счета в _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

« _____ » _____ 20__ г.
Дата подачи заявления

_____/_____
подпись / расшифровка подписи



Протитуровано, пронумеровано и
скреждено печатью
18 (восемнадцать) листов
Директор ООО ООШ №6
Г. Артемовка
Н.В.Копенкина