



2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Родители (законные представители) обязаны предоставить в Учреждение путевку (направление) в течение трех рабочих дней с момента ее получения. В случае не предъявления путевки (направления) в установленный срок или непосещения воспитанником Учреждения в течении месяца без уважительной причины путевка (направление) аннулируется.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется на основании:

- путевки (направления) комитета по образованию города Барнаула;
- личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника (приложение 1), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования на электронный адрес ds.196@mail.ru, так же родители(законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении;
- медицинского заключения;
- свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для родителей (законных представителей) воспитанников, проживающих и не проживающих на закрепленной территории, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории); документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет – [detsad196.ucoz.ru](http://detsad196.ucoz.ru), в подразделе «Для вас, родители».

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение прилагаемых к заявлению документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов.

2.8. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение 3).

2.9. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.10. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа, он размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в подразделе «Документы», сроком на 3 дня. С данного момента возникают образовательные отношения.

2.11. При приеме воспитанников заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с:

- Уставом Учреждения.
- Лицензией Учреждения.
- Образовательной программой дошкольного образования Учреждения;
- Нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в Учреждении.
- Положением о правилах приема воспитанников (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений, отчисления (прекращение образовательных отношений) или Положением о правилах приема воспитанников в порядке перевода из других

образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников.

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

- Приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год».

- Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.11. нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 4).

2.14. В Учреждении ведется «Книга движения детей» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания заведующим приказа о зачислении воспитанника.

2.15. Заведующим Учреждения на каждого воспитанника формируется личное дело, которое включает следующие документы:

- путевка (направление);
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (с указанием места регистрации места жительства).

2.16. Прием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

### **III. Порядок и основания перевода воспитанников**

3.1. Перевод воспитанников осуществляется из одной возрастной группы в следующую ежегодно с 01 июня с оформлением приказа о переводе.

3.2. Воспитанники Учреждения так же могут переводиться в другие группы:

- при особых обстоятельствах (при низкой наполняемости групп, ввремя ремонта групп, аварийной ситуации, отсутствие воспитателей);
- с режима не полного дня (4-часовое пребывание) на режим полного дня (12-часовое пребывание) на основании путевки, заявления родителей(законных представителей);
- с режима полного дня (12-часовое пребывание) на режим неполного дня (4-часовое пребывания) на основании направления, заявления родителей (законных представителей);
- на обучение по адаптированной программе на основании заключения ПМПК и согласия родителей (законных представителей);
- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе.

3.3. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего и при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

### **IV. Порядок приостановления и прекращения образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются если:

- воспитанник длительное время находится на домашнем режиме (до 1 года на основании медицинского заключения);
- длительное отсутствие родителей (законных представителей) в связи с командировками, болезнью (на основании медицинского заключения);
- в случае ремонта, аварийной ситуации, карантинных мероприятий.

4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с прекращением образовательных отношений;
- досрочно, по основаниям, указанным в п. 4.3.

4.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из Учреждения. Образовательные отношения прекращаются с даты издания приказа об отчислении воспитанника из Учреждения. Данные о выбытии воспитанника заносятся в Книгу движения воспитанников с указанием даты и причины выбытия.

4.5. Заведующий Учреждением, или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника, личное дело воспитанника, которое содержит:

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

4.6. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 номер и дата регистрации заявления  
 В приказ о зачислении в группу  
 № \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Заведующий МАДОУ  
 «Детский сад №196»  
 \_\_\_\_\_ Н.С.Замятина

|  |
|--|
| Заведующему<br>МАДОУ «Детский сад №196»<br>Замятиной Н.С.<br>от<br>_____<br>(фамилия имя отчество (при наличии) родителя (законного<br>представителя)) |
|--|

## З А Я В Л Е Н И Е № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

дата рождения \_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_

Место проживания: \_\_\_\_\_  
 в МАДОУ «Детский сад №196».

Родители (законные представители):

Отец: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место проживания: \_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_

Мать: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место проживания: \_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), Положением о правилах приема, (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений), нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в Учреждении; Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей(законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, ФЗ № 152 «О защите персональных данных», с приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись)

## РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Выдана в подтверждении того, что заведующий МАДОУ «Детский сад №196»  
 Замятина Н.С. получила от гр. \_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы родителя (законного представителя) ребенка)  
 следующие документы:

| № п/п | Наименование документа                          | Вид документа | Отметка о получении |
|-------|---|---------------|---------------------|
| 1     | Путевка (направление) Учредителя                | оригинал      |                     |
| 2     | Паспорт   | копия         |                     |
| 3     | Свидетельство о рождении                        | копия         |                     |
| 4     | Медицинское заключение                          | оригинал      |                     |
| 5     | Свидетельство о регистрации по месту жительства | копия         |                     |
|       |   |               |                     |
|       |   |               |                     |
|       |   |               |                     |
|       |   |               |                     |
|       |   |               |                     |
|       |   |               |                     |
|       |   |               |                     |

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Фамилия, инициалы)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Фамилия, инициалы)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Договор № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

656064, город Барнаул,  
Павловский тракт, 64

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №196» общеразвивающего вида (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 12 ноября 2013 года № 529, выданной главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Замятиной Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка) действующего в интересах несовершеннолетнего

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

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования – основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №196».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12 часовой. График посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 7.00 до 19.00. Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Воспитанника в образовательную организацию на основании путевки Учредителя и медицинского заключения.

2.1.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности (приложением), с образовательной программой и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.1.4. 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».

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

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

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

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

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

2.1.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4 разовым питанием в соответствии с разработанным 10 дневным меню и по утвержденному режиму дня образовательной организации: завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом возрастной группы).

2.1.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня ежегодно.

2.1.13. Уведомить заказчика в течение месяца 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.

2.1.14. 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.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Со всеми предложениями, замечаниями обращаться лично к заведующему, в комиссию по урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений.

2.2.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников образовательной организации.

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

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

2.2.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично или по телефону не позднее 8 часов текущего дня.

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.

2.2.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, 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.

2.2.7. Ежедневно лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверять Воспитанника лицам, не достигшим совершеннолетия, а также лицам, незнакомым воспитателям. Заказчик вправе разрешать образовательной организации передачу третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в образовательную организацию согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.2.8. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.2.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причине санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни родителя (законного представителя), а также в летний период, в иных случаях по согласованию с администрацией.

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

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания, обучения Воспитанника в семье.

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

2.3.4. Рекомендовать Заказчику консультацию врача-психоневролога, посещение психолого-медико-педагогической комиссии с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и смену профиля образовательной организации, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.3.5. Оказывать Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), из числа имеющихся в образовательной организации, на основании заключенного договора между Заказчиком и Исполнителем о предоставлении дополнительных образовательных услуг, определенного вида по дополнительным образовательным программам.

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

2.3.7. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками образовательной организации. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.3.8. Соединять группы, переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: низкая наполняемость детей в группе, отпуск воспитателей, в летний период, во время ремонта, карантина, по заявлению родителей (законных представителей) Воспитанника при наличии свободных мест в желаемой группе, по производственной необходимости.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных услуг.

2.4.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

2.4.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.4.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь в виде внесения целевых денежных средств и других пожертвований на расчетный счет образовательной организации.

2.4.8. Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком в соответствии с действующим законодательством (20% - на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 70% - на третьего и последующих детей).

### **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)

(на основании приказа комитета по образованию города Барнаула).

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Оплате подлежат дни пропуска по неуважительной причине, за исключением дней:

- пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- санаторно-курортного лечения (на основании медицинского заключения);
- временного ограничения доступа ребенка в образовательную организацию (закрытие образовательной организации или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника не более 56 календарных дней в году (на основании представленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем или справки с места работы);
- временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.3. Заказчик ежемесячно не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора. Исполнитель не несет ответственность за проценты, взимаемые банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.4. Исполнитель вправе предоставить Заказчику отсрочку оплаты на основании письменного заявления, но не более чем 10 дней.

3.5. В случае невнесения родительской платы Заказчиком образовательная организация вправе обратиться в суд с иском о принудительном взыскании задолженности.

3.6. Заказчик своевременно получает от учреждения перерасчет родительской платы.

3.7. Оплата может производиться из средств материнского (семейного) капитала.

#### **IV. Ответственность сторон**

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. Образовательная организация несет предусмотренную законодательством РФ материальную ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника во время образовательного процесса.

4.3. Образовательная организация не несет ответственности за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным: мобильные телефоны, украшения, игрушки, принесенные из дома и др.

#### **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. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна письменно уведомить об этом другую сторону за 14 дней.

## VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

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

Исполнитель  
Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №196» общеразвивающего вида  
656064, город Барнаул Павловский тракт, 64  
ИНН 2222025659 КПП 222201001  
ОГРН 1022202238068  
р/с 40703810102004031183  
к/с 30101810200000000604  
Алтайское ОСБ 8644 Сбербанк РФ г.Барнаул  
e-mail: [ds.196@mail.ru](mailto:ds.196@mail.ru)  
Заведующий МАДОУ «Детский сад №196»  
\_\_\_\_\_ Н.С.Замятина  
М.П.

Заказчик  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии))  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кем и когда)  
Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком  
Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### О согласии родителей на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Документ удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
Наименование, серия и номер

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи, организация выдавшая документ

являясь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей) МАДОУ «Детский сад №196» (далее – оператор), расположенному по адресу: г. Барнаул, ул. Паловский тракт, 64 для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

- Данные о детях:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_

Документы:

Свидетельство о рождении:

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Регистрация:

Тип регистрации (постоянная, временная)- подчеркнуть.

Район регистрации \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Проживание: Район проживания \_\_\_\_\_

Место фактического проживания \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_

Семья:

Порядковый номер ребенка в семье (1, 2, 3...) \_\_\_\_\_

Братья и сестры \_\_\_\_\_

- Родители:

- Отец:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Работа:

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон рабочий \_\_\_\_\_ Телефон мобильный \_\_\_\_\_

- Мать:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Работа:

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон рабочий \_\_\_\_\_ Телефон мобильный \_\_\_\_\_

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, и места фактического проживания, контактный телефон, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), паспортные данные, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании социальных льготах, банковские реквизиты.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Комитет по образованию города Барнаула, Управление Алтайского края по образованию и делам молодежи, КГБУО «АКИАЦ», банковские организации: Сбербанк.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МАДОУ.

Оператор вправе размещать фотографии воспитанников, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанников для участия в городских, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /Дата \_\_\_\_\_