

**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования в Муниципальном автономном дошкольном**  
**образовательном учреждении Снежинского городского округа**  
**«Детский сад комбинированного вида №13»**

Согласовано  
Советом родителей  
(законных представителей)  
протокол от 11.02.2015г. № 3)

Принято на заседании  
педагогического совета МАДОУ  
«Детский сад комбинированного  
вида № 13»  
(протокол от 19.01.2015г. № 60)

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила регулируют прием несовершеннолетних обучающихся (далее - воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №13» (далее - МАДОУ) (далее - Правила).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- статьей 55 (ч. 1, 8) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;
- Приказом МКУ «Управление образования администрации Снежинского городского округа» от 29.01.2014 № 11 «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Снежинска»;
- уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №13».

## **II. Правила приема воспитанников в МАДОУ**

2.1. Возрастные границы приема детей в МАДОУ, количество групп и наполняемость определены Уставом МАДОУ.

2.2. Порядок комплектования в МАДОУ определяется муниципальным казенным учреждением «Управление образования администрации города Снежинска» в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе МАДОУ.

2.3. Массовое комплектование МАДОУ детьми осуществляется ежегодно с 15 августа текущего года при наличии свободных мест и по согласованию с родителями (законными представителями) сроков поступления ребенка в МАДОУ, но не позднее 28 августа текущего года.

2.4. Текущее комплектование МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приема детей в МАДОУ.

2.5. Воспитанники групп компенсирующей направленности, не прекратившие образовательные отношения, направленные в другие дошкольные образовательные учреждения компенсирующего вида на основании решения ПМПК или по заявлению родителей, зачисляются в порядке перевода вне очереди.

2.6. Зачисление ребенка в ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ не позднее 01 сентября текущего года (списком при массовом комплектовании) на основании документов:

- путевки, выданной специалистом Управления. Путевка действительна 10

рабочих дней со дня выдачи. В случае если в указанный срок родители (законные представители) не обратились в ДООУ и не заключили Договор между дошкольным образовательным учреждением и родителем (законным представителем), место предоставляется другому ребенку в соответствии с очередностью;

- медицинского заключения, для детей впервые поступающих в МАДОУ;
- протокола психолога – медико – педагогической комиссии (для групп компенсирующей направленности).

Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению (Приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригиналов следующих документов:

- удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 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.

2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенной в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. При приеме ребенка в МАДОУ родители (законные представители) воспитанника знакомятся со следующими документами:

- уставом МАДОУ;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- с учебно-программной документацией;
- с основной образовательной программой МАДОУ №13, другими образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- документами, регламентирующими права и обязанности воспитанников;
- порядком предоставления льгот.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, указанными в п. 2.9, фиксируется в заявлении о приеме, заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале.

2.12. После приема заявления, МАДОУ заключает договор «Об образовании» с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение 2) в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.13. При заключении договора «Об образовании» родители (законные представители) ребенка дают письменное на обработку персональных данных воспитанника (Приложение к договору «Об образовании»).

2.14. Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации (Приложение 3), который должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью МАДОУ.

2.15. Заведующий в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ.

2.16. При переводе из одного дошкольного образовательного учреждения в другое льготы для родителей (законных представителей) о поступлении ребенка в ДОУ, предусмотренные законодательством, не учитываются.

2.17. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

Заведующему МАДОУ  
«Детский сад комбинированного вида № 13»  
Кабатовой О.А.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
проживающего (ей) по адресу: г. \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
контактный тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)  
\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_ (место рождения) в  
МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 13».

1. Адрес фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_

2. Сведения о родителях:

2.0. Мать:

- фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
- место работы \_\_\_\_\_
- р. телефон \_\_\_\_\_

2.1. Отец:

- фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
- место работы \_\_\_\_\_
- р. телефон \_\_\_\_\_

С Уставом МАДОУ № 13, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой МАДОУ №13, другими образовательными программами; учебно – программной документацией; документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, порядком предоставления льгот **ознакомлен(а)**.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) Ф.И.О. родителя (законного представителя)

## ДОГОВОР «Об образовании»

№ \_\_\_\_\_

г. Снежинск  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Снежинского городского округа «Детский сад комбинированного вида №13», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», «МАДОУ», в лице заведующего, **Кабатовой Оксаны Александровны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и с другой стороны, Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ (указываются оба родителя /при наличии/),

\_\_\_\_\_ (степень родства (мать, отец, опекун), фамилия, имя, отчество родителей (матери и отца),

законного представителя Воспитанника, для законных представителей не являющихся родителями – основание для предоставления интересов Воспитанника (доверенность, решение суда и прочее)

именуемые (-ая, -ый) в дальнейшем «Заказчик», действующие(-ая -ий) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р.,  
(фамилия и имя Воспитанника.)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили, настоящий договор о нижеследующем:

## І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ 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 ДО), присмотр и уход за Воспитанником.

- вид образовательной программы – основная.
- уровень образовательной программы – образовательная
- направленность образовательной программы – дошкольная.
- форма обучения – очная.
- срок обучения – период пребывания в МАДОУ (в соответствии с лицензией МАДОУ на осуществление образовательной деятельности)

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

1.3. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ (нужный пункт выделить)

- полный день (12-часового пребывания);
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день);
- сокращенного дня (8-10,5 часов пребывания)

1.4. Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_\_ компенсирующей/общеразвивающей направленности (не нужно зачеркнуть) на основании письменного заявления, путевки, медицинской карты, оформленной в установленном порядке, для коррекционных групп решения ПМПК (психолого – медико – педагогической комиссии) или врачебной комиссии.

## ІІ. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

### 2.1. МАДОУ имеет право

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Приостановить действие настоящего договора с согласия Родителя, оформив соответствующее дополнительное соглашение, при временном (с сохранением места в МАДОУ)

«выбытии» Воспитанника на домашний режим при наличии заключения врачебной комиссии ФГБУЗ ЦМСЧ №15 ФМБА России либо иного медицинского учреждения.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию образования Воспитанника в семье.

2.1.4. Изменять размер платы за содержание Воспитанника в МАДОУ в пределах, установленных нормативно-правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами

2.1.5. Проводить мониторинг развития Воспитанника специалистами МАДОУ для создания индивидуального образовательного маршрута воспитанника.

2.1.6. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.7. Предоставлять Родителю (по его ходатайству и при предоставлении соответствующего документа) отсрочку платежей, предусмотренных **разделом 3** настоящего договора, но не более чем на один месяц.

2.1.8. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке при наличии заключения врачебной комиссии ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России либо иного медицинского учреждения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МАДОУ.

2.1.9. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (в том числе и платные за рамками образовательной деятельности (при наличии соответствующей лицензии) по отдельному договору.

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

2.1.11. Вносить изменения в режим работы МАДОУ, в график посещения его Ребенком.

2.1.12. Не передавать Воспитанника Родителю (законному представителю или лицу, указанному в п.2.4.12 настоящего договора), находящемуся в состоянии, угрожающем безопасности, жизни и здоровью Воспитанника

2.1.13. . Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.1.14. Сообщить в органы опеки и попечительства о фактах применения со стороны родителей физического или психического насилия, опасного для жизни и здоровья Воспитанника.

2.1.15. При конфликтной ситуации создать комиссию с обязательным участием в ней Родителя (законного представителя) или его полномочного представителя.

## **2.2. Заказчик имеет право**

**2.2.1** Знакомиться с уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими осуществление МАДОУ образовательной деятельности (п.п.3, п.3 ст. 44 Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ).

**2.2.2** Принимать участие в управлении МАДОУ в форме, определяемой его уставом, в образовательной деятельности МАДОУ, в том числе в формировании образовательной программы.

**2.2.3** Защищать права и законные интересы Воспитанника.

**2.2.4** Получать информацию о:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора;
- всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

**2.2.5** Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

**2.2.6** Вносить предложения по: совершенствованию организации жизнедеятельности Воспитанника в МАДОУ, организации платных дополнительных образовательных услуг в МАДОУ.

**2.2.7** Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых МАДОУ Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

**2.2.8** Оказывать МАДОУ добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке. В том числе волонтерскую помощь (организация кружков, секций на бесплатной основе).

**2.2.9** Изменять (по согласованию с заведующим МАДОУ) график посещения Воспитанником МАДОУ.

**2.2.10** В период адаптации Воспитанника находиться с ним в группе не более 3-х дней по согласованию с педагогами группы и (или) администрацией МАДОУ и при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

**2.2.11** Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом МАДОУ за 3 дня и осуществить оплату, оговоренную в **разделе 3** настоящего Договора.

**2.2.12** Ходатайствовать (с предоставлением необходимых документов) перед МАДОУ об отсрочке внесения Родительской платы не позднее, чем за 10 дней до установленных в **разделе 3** настоящего Договора сроков оплаты.

**2.2.13** На получение федеральной компенсации части Родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход воспитанника в МАДОУ, в соответствии с нормативно – правовыми документами РФ, Челябинской области, органов местного самоуправления. Право на компенсацию заказчик получает после предоставления необходимых документов и копии оплаченной квитанции об оплате за присмотр и уход воспитанника в МАДОУ.

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

### **2.3. Исполнитель, МАДОУ обязан**

**2.3.1.** Обеспечить заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности «воспитанников» (п.2 ст. 55 Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ).

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

**2.3.4.** Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной **пунктом 1.1** настоящего Договора.

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

**2.3.6.** 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.



**2.3.7.** 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.

**2.3.8.** Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

**2.3.9.** Соблюдать и уважать права и свободы Воспитанника и родителя (законного представителя).

**2.3.10.** Информировать Родителя о жизни и деятельности Воспитанника в МАДОУ, его личностном развитии.

**2.3.11.** 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 Воспитанника и другими законодательными актами РФ.

**2.3.12.** Организовать с учетом пребывания Воспитанника 4-х разовое сбалансированное питание, необходимое для его нормального роста и развития в соответствии с требованиями действующих СанПиН. Обеспечить соблюдение режима питания и его качество.

**2.3.13.** Предоставить ребенку возможность пребывания в Учреждении с 7.00 до 19.00 (выходные: суббота, воскресенье, а также государственные праздничные дни).

**2.3.14.** Сохранять место за Воспитанником:

а) на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

б) на основании письменного заявления Родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, сроком до 75 дней.

**2.3.15.** Не начислять Родителю плату за присмотр и уход Воспитанника в МАДОУ (за исключением случаев, оговоренных в разделе 3. настоящего договора) за период отсутствия Воспитанника в МАДОУ.

**2.3.16.** Обеспечить сохранность имущества Воспитанника (за исключением ювелирных изделий, саней, колясок, велосипедов, игрушек и т.п.) при наличии меток на его личных вещах.

**2.3.17.** Создавать безопасные условия обучения, воспитания Воспитанника, присмотра и ухода за ним, его содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

**2.3.18.** Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одному возрастному принципу): до 15 августа текущего года.

**2.3.19.** Соблюдать Устав МАДОУ.

**2.3.20.** Выполнять условия настоящего договора.

**2.3.21.** 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, которые устанавливают режим занятий Воспитанника, порядок регламентации образовательных отношений между МАДОУ и Родителем и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к персоналу МАДОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

**2.4.2.** Выполнять условия настоящего договора.

**2.4.3.** В соответствии п.4, п.6 ст.44. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.63 «Семейного кодекса РФ» нести ответственность за воспитание и развитие Воспитанника, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

**2.4.4.** Предоставлять документы, необходимые для зачисления Воспитанника в МАДОУ, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за содержание Воспитанника в нем.

**2.4.5.** Приводить Воспитанника в МАДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, в

соответствии с сезоном и погодными условиями. Обеспечить: наличие запасной одежды, персональной метки на одежде, с которой должны быть ознакомлены сотрудники группы.

**2.4.6.** Своевременно (до 12<sup>00</sup> дня, предшествующего отсутствию) информировать лично или по телефону **22512** медицинского работника о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ о ЕГО болезни сообщать в срок до 12<sup>00</sup> часов первого дня заболевания (**при этом оплата за этот день взимается**).

**2.4.7.** При невыполнении Заказчиком вышеуказанных обязанностей сумма платы за содержание Воспитанника в дни его отсутствия начисляется в полном объеме, а в случае двухдневного его отсутствия в МАДОУ вправе «снять его с питания» (в этом случае плата с третьего дня не начисляется).

**2.4.8.** О предстоящем выходе Воспитанника после его отсутствия сообщать до 12<sup>00</sup> накануне дня выхода. При невыполнении Заказчиком этого условия МАДОУ имеет право не принять Воспитанника в день выхода. При невыходе Воспитанника по причине продления больничного листа плата за его содержание в предполагаемый день выхода не взимается.

**2.4.9.** После перенесенного ребенком заболевания, а также при отсутствии Воспитанника более 5-ти дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставить в Учреждение справку от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму Воспитанника на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки Воспитанник в МАДОУ не допускается.

**2.4.10.** Своевременно вносить Родительскую плату.

**2.4.11.** Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонах изменении места работы, представлять документы об изменениях льгот при оплате.

**2.4.12.** Лично передавать Воспитанника воспитателю и принимать Воспитанника у педагога доверяется (*фамилия, имя, отчество представителя, степень родства, контактные телефоны*):

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_

**2.4.13.** Не допускать наличия у Воспитанника при нахождении в детском саду опасных для здоровья и безопасности игрушек и предметов, средств и веществ, приводящих к взрывам и пожарам, отравлениям, а также травмировать других.

**2.4.14.** Уважать права педагогов не допускать бестактного поведения по отношению к работникам детского сада, соблюдать нормы педагогической этики и общепринятые правила общения. Не допускать физического или психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей группы, а также сотрудников МАДОУ.

**2.4.15.** Взаимодействовать с МАДОУ по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка на принципах социального партнерства. Выполнять все рекомендации педагогов по исполнению своих обязанностей по закладыванию основ физического, нравственного и интеллектуального развития личности Ребенка.

### **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) устанавливается муниципальными правовыми актами.

**3.2.** Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в Родительскую плату.

**3.3.** Родительская плата за первый месяц вносится Заказчиком в виде авансового платежа.

**3.4.** Начисление Родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых

оказывалась услуга.

**3.5.** Оплата производится в срок **не позднее 20 числа каждого месяца**, предшествующего за периодом оплаты.

**3.6.** Расчет наличный/ безналичный (*не нужно зачеркнуть*) на счет Исполнителя.

#### **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.** Заказчик несет ответственность за:

- ущерб, причиненный Воспитанником Исполнителю и другим воспитанникам;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора.

**4.3.** В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации Заказчик несет ответственность за воспитание и развитие Воспитанника, обязан заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном его развитии.

#### **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.** Медицинское обслуживание Воспитанника в МАДОУ обеспечивают органы здравоохранения.

**6.2.** Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений либо до заключения психолого-педагогического консилиума (ППК) МАДОУ /городской психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) о выписке Воспитанника в иное МАДОУ (МАДОУ) или школу.

**6.3.** Родитель дает письменное согласие на обработку своих и Воспитанника персональных данных (приложение 1 к настоящему договору).

**6.4.** В случаях, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

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

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

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

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

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

**6.10.** При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VII. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

<b>МАДОУ</b>	<b>РОДИТЕЛЬ</b>
<p style="text-align: center;"><b>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №13»</b></p> <p style="text-align: center;">456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Чуйкова д. 14 тел. (35146) 72251</p> <p style="text-align: center;">_____ (О.А. Кабатова)</p> <p style="text-align: center;">«__» _____ 20__ г.</p>	<p><b><u>Мать</u></b> _____</p> <p>Адрес: г. Снежинск, ул. _____ д. _____, кв. _____</p> <p>Телефон: дом. _____ раб. _____</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ г. кем _____</p> <hr/> <p>Подпись _____ (_____)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p><b><u>Отец</u></b> _____</p> <p>Адрес: г. Снежинск, ул. _____ д. _____, кв. _____</p> <p>Телефон: дом. _____ раб. _____</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ г. кем _____</p> <hr/> <p>Подпись _____ (_____)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>

Отметка о получении второго экземпляра родителем:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014г.

**Родители (законные представители) ознакомлены с:**

- Уставом МАДОУ;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- основной образовательной программой МАДОУ;
- с учебно-программной документацией;
- правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ;
- правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ;
- положением о порядке предоставления платных образовательных услуг МАДОУ,

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014г.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014г.

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных воспитанника**  
**Оператору: Муниципальному автономному дошкольному**  
**образовательному учреждению «Детский сад комбинированного вида №13»**  
**Адрес оператора: 456771 г. Снежинск, ул. Чуйкова д. 14**  
**Телефон: 8(35146) 72251**

1. В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, \_\_\_\_\_, (Ф.И.О. полностью) являюсь \_\_\_\_\_ (кем приходится) ребенка - субъекта персональных данных) \_\_\_\_\_ (Ф.И.И. ребенка) \_\_\_\_\_ года рождения, даю своё Согласие на обработку персональных данных (перечисленных в пункте 4 настоящего документа), лицами, специально уполномоченными на обработку персональных данных.

2. Согласие дается мною в целях осуществления договорных отношений (договора «Об образовании») с Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №13», в лице заведующего, **Кабатова Оксаны Александровна**, а также в целях исполнения требований федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, определяющих порядок и способы обработки персональных данных.

3. Настоящее Согласие дается на осуществление следующих действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ (далее - обработка).

4. Оператор обрабатывает персональные данные электронным и печатным способами.

5. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку.

5.1. Родители (законные представители):

- фамилия имя отчество;
- адрес и дата регистрации;
- фактический адрес места жительства; домашний, контактный телефон;
- паспортные данные (для договора «Об образовании»);
- сведения об образовании;
- место работы;
- занимаемая должность (специальность, профессия),
- личная подпись;
- сведения о социальных льготах, на которые родитель (законный представитель) имеет право в соответствии с законодательством;

- лицевой счет в банке,
- сведения о доходах (для предоставления областной льготы),
- состав семьи,
- данные об инвалидности (при наличии)

5.2. Воспитанник:

- фамилию, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес, контактные телефоны;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- данные об инвалидности, программа реабилитации инвалида (при наличии);

- сведения об обучении,
- результаты мониторинга усвоения основной образовательной программы дошкольного образования,
- заключение психолога – медико – педагогической комиссии (ПМПК),
- заключение психолога – педагогической комиссии МАДОУ;
- сведения о состоянии здоровья;
- заключение лечащего врача

6. Согласие дается мною на размещение на сайте учреждения следующих персональных данных моего ребенка (нужный пункт отметить):

- Фамилия, имя
- Дата рождения
- Фотографии:
  - персональные;
  - общие

7. Подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

8. Уведомлен (а), что Оператор обязан обеспечить конфиденциальность персональных данных и несет ответственность за нарушение порядка обработки и защиты таких данных.

9. Настоящее Согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или выбытия ребенка из МАДОУ, после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

10. Настоящее Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного заявления в адрес Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 3 (трех) месяцев уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Журнал регистрации поступления и отчисления  
детей в МАДОУ № 13  
(примерный)**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата выдачи путевки Управлением образования	Договор с родителями (законными представителями) № договора, дата	Приказ о зачислении ребенка №, дата	Приказ об отчислении ребенка №, дата