

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска
детский сад № 21 «Звездочка»

ПРИНЯТО:

Педагогический совет № 1

« 14 » сентября 2015 г.

Согласовано:

С учетом мнения Совета родителей

от 15 сентября № 1

2015

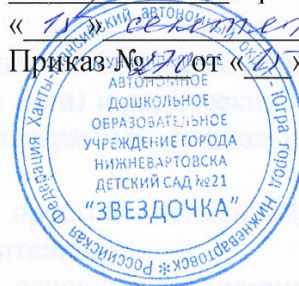
УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ города Нижневартовска
ДС №21 «Звездочка»

Крамчанинова Г.А.

« 14 » сентября 2015 г.

Приказ № 770 от « 09 » 09 2015 г.



ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Нижневартовска детским садом №21 «Звездочка» и родителями (законными представителями)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений (в дальнейшем - «Порядок») между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Нижневартовска детским садом №21 «Звездочка» (далее Организация) и родителями (законными представителями), разработан в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации работы по оформлению отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

1.2. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальной между Организацией и родителями (законными представителями) и родителями (законными представителями) основывается на следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» ст.30, п.2, ст.53, ст.54, ст.57, ст.61;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление администрации города от 12.02.2013 №185 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- Постановление администрации города Нижневартовска от 15.06.2015 №1108 «Об утверждении Положения об условиях зачисления в муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»,
- Приказ Минобрнауки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Данное положение регламентирует порядок возникновения образовательных отношений, порядок изменения образовательных отношений, порядок приостановления образовательных отношений, определяются исключительные особенности развития образовательных отношений,

II. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1 Возникновению образовательных отношений между Организацией и родителями (законными представителями) предшествует процедура приема документов, предоставляемых родителями (законными представителями) в Организацию согласно «Правил приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №21 «Звездочка»

2.2. В случае приема ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**приложение 1 «Форма договора об образовании»**).

2.1.1. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между организацией и родителями (законными представителями) воспитанника;

2.1.2. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.1.3. В договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

2.1.4. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" на дату заключения договора.

2.2. В течении 3-х рабочих дней руководитель издает приказ о зачислении воспитанника в Организацию. Приказ в трехдневный срок после издания подлежит размещению на информационном стенде и официальном сайте Организации.

2.3. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации.

2.4. Права и обязанности воспитанника и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, возникают с даты, указанной в договоре об образовании и приказе руководителя Организации о приеме ребенка на обучение.

2.5. При отсутствии ребенка по уважительным причинам на его место в образовательной организации выдается временная путевка в Организацию ребенку из числа лиц, зарегистрированных в журнале учета и оформляется договор между Организацией и родителями (законными представителями) на определенный срок.

2.6. Основанием возникновения образовательных отношений по временной путевке является договор об образовании и приказ заведующего о приеме ребенка на обучение в Организацию с указанием определенного срока обучения.

2.6. По временной путевке права и обязанности воспитанника и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, возникают и прекращаются в соответствии с датами, указанными в приказе о приеме ребенка на обучение и в договоре об образовании.

2.7. Образовательная организация осуществляет операции с персональными данными воспитанника, для чего родители (законные представители) заполняют Согласие (**приложение 2 «Форма согласия о предоставлении персональных данных для формирования автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением АРМ «Директор»** в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детском саду №21 «Звездочка»).

3. ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения ребенком образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей Организации, ребенка и родителей (законных

представителей).

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Организации.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является дополнительное соглашение к договору об образовании с указанием точных обоснований для изменения условий существующего договора. Дополнительное соглашение к договору является неотъемлемой частью ранее заключенного договора

4. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе Организации, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата и место рождения;
- в) место проживания, контактный телефон;
- г) причины приостановления образовательных отношений.

4.2. Заявления на приостановление образовательной деятельности на период отпуска регистрируются делопроизводителем в журнале регистрации заявлений на отпуск, с обозначением даты, регистрационного номера в соответствии с делопроизводством

4.3. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) и Организацией распространяется на периоды отсутствия ребенка по уважительным причинам и при представлении подтверждающего документа:

- болезнь ребенка, карантин на основании справки врача или заключения врачебной комиссии;
- оздоровительный период ребенка при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления ;
- длительная командировка родителей (законных представителей) на основании соответствующего заявления родителей (законных представителей)

4.4. Основанием для приостановления образовательных отношений по уважительным причинам является документ, подтверждающий факт отсутствия ребенка.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из Организации:

- по заявлению родителей;
- в связи с завершением обучения и прекращением образовательных отношений

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) указанного ребенка перед Организацией.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Организации об отчислении ребенка из образовательной организации. Если с родителями (законными представителями) ребенка заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании заявления родителей (законных представителей).

5.5. Права и обязанности ребенка и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты отчисления ребенка из образовательной организации.

6. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПРАВО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

6.1. В случае возникновения обстоятельств непреодолимого характера, когда родители (законные представители) не имеют возможности соблюдать условия договора об образовании: лично приводить и забирать ребенка из образовательной организации, на основании доверенности родителей (законных представителей), в том числе оформленной нотариально заключается дополнительное соглашение к договору об образовании.

6.2. Права и обязанности Организации, ребенка и родителей (законных представителей), изменяются с даты указанной в дополнительном соглашении и распространяются на указанный в нем срок, либо (если не указан срок) на период действия договора об образовании.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ ПОРЯДКА ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

7.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- своевременное предоставление документов, влияющих на изменение образовательных отношений;
- соблюдение порядка регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) и оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

7.2. Образовательная организация несет ответственность за:

- своевременное информирование родителей (законных представителей) об изменениях образовательных отношений;
- соблюдение порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- своевременное внесения соответствующих изменений в договор об образовании, принятие распорядительного акта (приказа) Организации.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. В образовательной организации ведутся следующие журналы:

- Книга учета движения детей;
- Книга приказов личного состава воспитанников;
- Книга приказов личного состава воспитанников, посещающих организацию по временным путевкам;
- Журнал регистрации договоров и дополнительных соглашений между Организацией и родителями (законными представителями).
- Личное дело воспитанников.

8.3. Допускается ведение форм в электронной форме.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Порядок вступает в силу со дня его подписания и распространяется на образовательные отношения, оформленные между Организацией и родителями (законными представителями).

Разработал:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Нижневартовск

« ____ » _____ 20____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 21 «Звездочка», осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании **лицензии от 12.09.2014г. № 1657**, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО- Югры, в лице руководителя Крамчаниновой Галины Александровны, действующего на основании Устава, в дальнейшем «**Исполнитель**», с одной стороны, и родители (законные представители) ребенка

Ф.И.О. отца _____,

Ф.И.О. матери _____,

именуемые в дальнейшем "Заказчики", в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием

индекса)

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

1. 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: образовательная программа дошкольного образования

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: понедельник-пятница с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении следующих документов:

- ✓ оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- ✓ оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
- ✓ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
- ✓ родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.7. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются в договоре об оказании платной дополнительной образовательной услуге.
- 2.1.3. 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 РФ.
- 2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей; на время карантина; в летний период.
- 2.1.5. Передавать Воспитанника правоохранительным органам в случае неприбытия Заказчика в МАДОУ по окончании времени пребывания в нем Воспитанника, прибытия Заказчика за Воспитанником в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
 - о всех видах планируемых обследований (психологических, 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.
- 2.2.3. 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.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.7. В соответствии со ст. 65 п.5 [Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ"](#) получать компенсацию в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления 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 Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом 1](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3.](#) настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, в соответствии с 10-дневным циклическим меню, разработанным ГУ НИИ терапия СО РАМН г. Новосибирска. Обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26; 5-ти разовое питание в соответствии с режимом дня, утвержденным приказом заведующего Учреждением.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

2.3.14. на основании письменного заявления родителей (законных представителей) сохранять место за ребенком на период его отсутствия по уважительным причинам:

- болезнь Воспитанника, карантин на основании справки врача или заключения врачебной комиссии
- оздоровительный период при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления
- командировки родителей (законных представителей) на основании копии приказа работодателя о командировке.

2.3.15. Обеспечить Воспитаннику сохранность имущества (одежда, обувь) на период пребывания его в МАДОУ. За сохранность украшений (серьги, цепочки и т.д.), личных игрушек МАДОУ ответственности не несет.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

- 2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам: **67-01-47** (медицинский кабинет) или **67-13-91** (вахта). В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.6. Представлять 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.
- 2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, отмечая время прихода и ухода ребенка из дошкольного учреждения в «Журнале прихода-ухода ребенка», не передавая ребенка лица, не достигшим 18 лет.
- 2.4.9. В исключительных случаях доверять приводить и забирать ребенка на основании письменного заявления и доверенности, оформленной в установленной форме лично, либо оформленной нотариально.
- 2.4.10. Ответственность за охрану и здоровье ребенка по пути следования в образовательную организацию и обратно возлагается на Заказчика и (или) на лиц, указанных в доверенности
- 2.4.11. Соблюдать требования образовательной организации, отвечающие педагогической этике; не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов между взрослыми.
- 2.4.12. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по уважительным причинам, указанных в п.2.3.14 настоящего Договора.
- 2.4.13. Приводить ребёнка в «МАДОУ» в опрятном виде; чистой одежде и обуви, соответствующим гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее бельё и тёплые вещи в холодный период года.
- 2.4.14. Расписываться в Журнале регистрации прибытия и убытия воспитанников МАДОУ утром, при передаче Воспитанника педагогу и вечером при уходе Воспитанника из МАДОУ.
- 2.4.15. Пользоваться индивидуальным ключом доступа в здание МАДОУ
- 2.4.16. Предоставить в бухгалтерию МАДОУ в течение 5 рабочих дней со дня зачисления Воспитанника пакет документов, необходимых для назначения компенсации части родительской оплаты

3. 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 органом местного самоуправления в г. Нижневартовске. В родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не включены расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.
- 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. Оплата производится в отделениях банков города не позднее **10 числа расчетного месяца** по извещению - квитанции, полученной в Учреждении. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы Учреждения, с учетом суммы, оплаченной Заказчиками за предыдущий месяц. В случае отчисления Воспитанника из Учреждения возврат излишне оплаченной родительской платы производится на основании приказа Учреждения об отчислении. При начислении родительской платы за дни непосещения Воспитанником Учреждения без уважительных причин, указанных в пункте 2.3.14. настоящего порядка, Заказчик оплачивает 25% в день от установленного размера родительской платы.
- 3.4. Право на полное или частичное освобождение от родительской платы возникает с даты представления в Учреждение заявления и документов, подтверждающих данное право.

4. 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 РФ и настоящим Договором.

5. 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 РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений до «_____» _____ 20__ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух (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 РФ.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 21 «Звездочка»

Лицензия серия №1657 от 12 сентября 2014г., Серия 86ЛО1 №0000862 (бессрочно)

ИНН - 8603092239

АДРЕС: г. Нижневартовск ул. Менделеева дом 18а

Заведующий МАДОУ города Нижневартовска ДС №21 «Звездочка» _____ Г.А. Крамчанинова

Дата подписания договора: «__» _____ 20__ год

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О(отца) _____

Адрес: _____

Паспорт:

серия _____ № _____

кем выдан: _____

дата выдачи: _____

Место работы: _____

Контактный телефон: _____

Ф.И.О(мать) _____

Адрес: _____

Паспорт:

серия _____ № _____

кем выдан: _____

дата выдачи: _____

Место работы: _____

Контактный телефон: _____

Дата _____ подписания _____ договора:

«__» _____ 20__ год

Подпись (отца): _____

Расшифровка подписи _____

Подпись (матери): _____

Расшифровка подписи _____

Экземпляр договора получен:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Форма согласия родителей на обработку персональных данных обучающего (воспитанника)
Согласие родителей образовательного учреждения на обработку персональных данных обучающегося (воспитанника)**

В МАДОУ города Нижневартовска
ДС№ 21 «Звёздочка»,
г.Нижневартовск ул. Менделеева 18а
Заведующему Крамчаниновой Г.А.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я нижеподписавш _____ ся, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающ _____ по адресу _____

(адрес места регистрации)

паспорт _____

(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению города Нижневартовска детский сад №21 «Звездочка» (далее – Оператор), а также персональных данных несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество)

согласно перечню (приложение к настоящему заявлению) с целью организации образования ребенка, которому являюсь _____

(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента обучающихся, воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет двадцать пять лет.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует бессрочно

(дата)

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 04.06.2014г.), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

(нужное подчеркнуть)

Подпись:

Дата заполнения: « ____ » _____ 201 ____ г.

**Персональные данные, предоставляемые для обработки
МАДОУ города Нижневартовска ДС № 21 «Звездочка»**

Данные ребенка:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____

Домашний телефон _____

Дата прибытия _____

Дата выбытия _____

Откуда прибыл (из дома, из учреждения) _____

Группа прибытия _____

Группа воспитания _____

Место рождения _____

Гражданство _____

Адрес места регистрации _____

Адрес места жительства _____

Адрес временной регистрации _____

Действующая льгота в процентах _____ Дата начала оказания льготы _____

Медицинский полис _____

Свидетельство о рождении _____

Страховое свидетельство № _____, дата выдачи: «__» _____ 201__ г.

ИНН _____

Группа здоровья: I, II, III, IV

(нужное подчеркнуть);

Родной язык _____

Какой по счету ребенок в семье (1, 2, 3...) _____

Принадлежность к льготным категории: многодетная семья, малообеспеченная семья, дети-инвалиды; дети, пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие

(нужное подчеркнуть).

Данные родителей (законных представителей):

Отец:

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Дата рождения _____

Паспортные данные: серия _____ № _____ кем выдан: - _____

дата выдачи : _____

Образование _____

Адрес места жительства _____

Местоработы _____ Должность _____

Контактная информация:

Телефон дом. _____ сот. _____ Адрес электронной почты _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

кем выдан: - _____

дата выдачи : _____

Образование _____

Место работы _____ Должность _____

Контактная информация:

Телефон дом. _____ сот. _____ Адрес электронной почты _____

Подпись: _____ Дата заполнения: «__» _____ 201__ г.

Ф.И.О. _____