

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 26 «РАДОСТЬ»**

Согласовано Управляющим советом МАДОУ «Детский сад №26«Радость» протокол от 28.08.2015 №04	Принято Педагогическим советом МАДОУ «Детский сад №26 «Радость» Протокол от 28.08.2015 №01	Утверждено Приказом МАДОУ «Детский сад№26 «Радость» от 28.08.2015 № 234
--	--	---

ПРАВИЛА

приема на обучение воспитанников по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение города Нефтеюганска
«Детский сад № 26 «Радость»
(МАДОУ «Детский сад №26 «Радость»)

ПРАВИЛА

приема на обучение воспитанников по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска
«Детский сад № 26 «Радость»
(МАДОУ «Детский сад №26 «Радость»)

1. Общие положения.

1.1. Правила приема на обучение воспитанников по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 26 «Радость» (далее Учреждение), определяют условия и порядок приема в Учреждение, в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 26 «Радость» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, Законом Ханты-Мансийского АО - Югры от 01.07.2013 № 68-оз «Об образовании в Ханты – Мансийском автономном округе–Югре». Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 26 «Радость».

1.3. Вопросы приема, не урегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации, Ханты- Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Нефтеюганска.

1.4. Основные понятия (термины, определения) используемые в настоящих Правилах:
- специалист - делопроизводитель Учреждения;
- заявитель - заявителями являются родители (законные представители) ребенка (далее воспитанника), постоянно или временно проживающие в городе Нефтеюганске (далее - заявитель). От имени заявителя с запросом о приеме может обратиться представитель заявителя (далее так же именуемый заявитель), который в случае личного обращения, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, предоставляет документ, подтверждающий его полномочия на обращения с запросом (подлинник или нотариально заверенную копию)

2. Информация об условиях и порядке приема.

2.1. Информацию об условиях и порядке приема на обучение воспитанников по образовательным программам дошкольного образования можно получить:

а) непосредственно в кабинете директора или специалиста, расположенных по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Нефтеюганск, 13 микрорайон здание № 9, 1 этаж- директор: четверг с 08.00 до 18.00 часов;

специалист: ежедневно с понедельника - пятницу с 08.00 до 18.00 часов, суббота, воскресенье выходной.

б) по почте, в том числе электронной почте: адрес электронной почты исполнителя: dou26_ugansk@mail.ru;

в) посредством телефонной связи: директор Учреждения, телефон: 8(3463) 254093; специалист, телефон/факс: 8(3463)256542

г) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (<http://dou26ugansk.ru>);

2.2. Информирование проводится в форме:

а) устного информирования;

б) письменного информирования.

2.2.1. Устное информирование осуществляется директором или специалистом при обращении заявителей за информацией лично или по телефону: 25-41-93.

Осуществляющий устное информирование, принимает все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

2.2.2. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов посредством информационно телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

2.2.3. Место размещения информации по вопросам приема воспитанника-информационный стенд, который содержит следующую информацию:

а) о месте нахождения и графике работы Учреждения;

б) о телефонах Учреждения;

в) об адресе официального сайта Учреждения, и адресе электронной почты;

г) о перечне необходимых для приема воспитанника документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;

д) текст настоящих Правил;

ж) копия распорядительного акта органа местного самоуправления, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями,

и) приказ о приеме воспитанника в Учреждение размещается на стенде на 7 календарных дней.

Официальный сайт содержит следующую информацию:

а) о месте нахождения и графике работы Учреждения, а также способах получения указанной информации;

б) о справочных телефонах Учреждения;

в) об адресе его электронной почты;

г) о перечне необходимых для приема воспитанников документов, формы заявлений и сроках приема документов;

д) текст настоящих Правил;

е) копия распорядительного акта органа местного самоуправления, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.

ж) приказ о приеме воспитанника в Учреждение размещается на сайте на 30 календарных дней.

3. Правила приёма

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) в группах общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования

3.2. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.3. Режим работы групп полного дня (12 часовое пребывание) с 07.00 до 19.00 часов, предпраздничные дни: с 07.00 до 18.00 часов.

2.1. Процедура по приему (зачислению) воспитанника в Учреждение исполняются руководителем, либо в период его отсутствия специалистом, в пределах функций, возложенных на него приказом по учреждению.

3.4. Приём детей в Учреждении осуществляется на основании документов, указанных в Порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293).

3.5. Приём заявления (приложение 1) и документов осуществляет руководитель, либо, в период его отсутствия специалист. Заявлению присваивается номер, который указывается в расписке, выдаваемой родителям. Расписка (приложение 2) также содержит информацию о перечне представленных документов, заверяется подписью руководителя или ответственного лица и печатью учреждения.

3.6. Подача заявления родителями (законными представителями) осуществляется лично, почтовым сообщением, либо в электронном виде на электронный адрес учреждения: dou26_ugansk@mail.ru. Заявление подается на русском языке. Заявлению присваивается номер, который указывается в расписке, выдаваемой родителям.

3.7. Заявление регистрируется в журнале приёма заявлений о приёме в МАДОУ «Детский сад №26 «Радость», где делается отметка о представленных документах (приложение 3). В случае подачи заявления в электронной форме, родители (законные представители) в течение 3-х рабочих дней должны представить в Учреждение оригиналы документов.

3.8. Ответственное лицо, в период приёма документов, знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с образовательными программами;
- правилами приёма на обучение воспитанников;
- правилами внутреннего распорядка воспитанников;
- свидетельством о регистрации юридического лица;
- и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Форма заявления размещается учреждением на официальном сайте в сети Интернет, (<http://dou26ugansk.ru>).

3.10. Ответственное за приём документов лицо, делает копии представленных документов, проверяет правильность написания заявления и оформление договора. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения воспитанника в личном деле .

3.11. Родители (законные представители) в течение месяца со дня выдачи направления обязаны подать заявление о приёме в дошкольное образовательное Учреждение.

3.12. После приема документов, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №4), (далее по тексту договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. После заключения договора руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней.

3.14. Приказ, не позднее трех дней, после издания размещается, на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4. Заключительные положения

4.1. Правила принимаются Педагогическим советом, согласовываются с Управляющим советом Учреждения и утверждаются приказом Учреждения.

4.2. Правила являются локальным актом Учреждения, и размещаются для ознакомления на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.

Приложение №1
к Правилам приема

Директору МАДОУ
«Детский сад № 26 «Радость»
Кузьминой Нине Ивановне

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

(адрес проживания родителя)

телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 26 «Радость» моего (мою) сына (дочь) на обучение по образовательным программам дошкольного образования

(фамилия, имя, отчество ребёнка полностью)

Дата рождения _____, место рождения _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Родители (законные представители ребенка): _____

(ф.и.о.матери,(законного представителя), адрес места жительства, контактные телефоны)

(ф.и.о.отца,(законного представителя), адрес места жительства, контактные телефоны)

Ознакомлены со следующими документами:

Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

Уставом образовательного учреждения;

Свидетельством о государственной регистрации МАДОУ «Детский сад №26 «Радость»

Образовательной программой Учреждения;

Приказом Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципальных дошкольных образовательных автономных учреждений за территориями города Нефтеюганска»

Другими нормативными документами регламентирующими организацию образовательной деятельности и права, обязанности воспитанников.

мать (законный представитель)

отец (законный представитель)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) персональных данных своих и персональных данных ребенка

мать (законный представитель)

отец (законный представитель)

(дата подачи заявления)

подпись родителей (законных представителей)

Директор

Н.И.Кузьмина

Направление № _____ от _____ 20__ г

Директору МАДОУ
«Детский сад № 26 «Радость»
Кузьминой Нине Ивановне

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

(адрес проживания родителя)

телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 26 «Радость» моего (мою) сына (дочь) на обучение по образовательным программам дошкольного образования

(фамилия, имя, отчество ребёнка полностью)

Дата рождения _____, место рождения _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Переводом из _____

Родители (законные представители ребенка): _____

(ф.и.о.матери,(законного представителя), адрес места жительства, контактные телефоны)

(ф.и.о.отца,(законного представителя), адрес места жительства, контактные телефоны)

Ознакомлены со следующими документами:

Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

Уставом образовательного учреждения;

Свидетельством о государственной регистрации МАДОУ «Детский сад №26 «Радость»

Образовательной программой Учреждения;

Приказом Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципальных дошкольных образовательных автономных учреждений за территориями города Нефтеюганска»

Другими нормативными документами регламентирующими организацию образовательной деятельности и права, обязанности воспитанников.

мать (законный представитель)

отец (законный представитель)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) персональных данных своих и персональных данных ребенка

мать (законный представитель)

отец (законный представитель)

(дата подачи заявления)

подпись родителей (законных представителей)

Директор

Н.И.Кузьмина

Направление № _____ от _____ 20__ г

Приложение №2
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ «Детский сад №26 «Радость»

РАСПИСКА

в приеме документов для приема ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад №26 «Радость»

№ п/п	Перечень предъявляемых документа	Оригинал / копия	Количество экземпляров	Количество листов
1				
2				
3				
4				
5				

о чем в журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) внесена запись под № _____ от «__» ____ 20__.

Дата выдачи расписки: «__» ____ 20__ г. _____
МП _____ Подпись _____ расшифровка подписи _____

Расписку получил: «__» ____ 20__ г. _____
_____ Подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение №3
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ «Детский сад №26 «Радость»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 26 «РАДОСТЬ»**

ЖУРНАЛ

**ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Начато: _____

Окончено: _____

Срок хранения: _____

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Нефтеюганск

«__» _____ 201__ года

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 26 «Радость», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серии 86Л01 №0001468 регистрационный №2245, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО – Югры 28.08.2015г., именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Кузьминой Нины Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель):

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса почтового отделения связи)
именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 26 «Радость»».

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года)

1.4. Образовательная программа реализуется в очной форме обучения.

1.5. Учебный год: с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении пятидневный: с 7:00ч. до 19:00ч., выходные: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. В предпраздничные дни Учреждение работает до 18:00ч.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности приказом по Учреждению, на основании представленных документов и заключения настоящего Договора.

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 определены в приложении №3 к настоящему Договору, на основании заключенного договора на оказание дополнительных образовательных услуг.

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

2.1.4. При наличии задолженности по родительской плате более чем за один месяц, Учреждение оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителя (законного представителя).

2.1.5. Заявлять в отдел опеки и попечительства администрации города Нефтеюганска о случаях

не соблюдения прав Воспитанника в семье в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другим действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Не принимать больного (с подозрением на заболевание) Воспитанника в Учреждение. При заболевании, ухудшении состояния здоровья Воспитанника в течение дня, медицинский работник, осуществляющий медицинское обслуживание в Учреждении, вправе изолировать Воспитанника до прихода Заказчика или его госпитализации (в случае необходимости) в учреждение здравоохранения с обязательным информированием Заказчика.

2.1.7. Обследовать Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума, Учреждения по инициативе Заказчика или педагогического работника в присутствии Заказчика или с его согласия.

2.1.8. Направлять Воспитанника при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК), с согласия Заказчика.

2.1.9. Не передавать Воспитанника: Заказчику или иному доверенному лицу, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического, иного опьянения; лицам, не достигшим 18 летнего возраста и лицам, которые не указаны в настоящем Договоре и не имеющим нотариально оформленное согласие от Заказчика на право забирать Воспитанника из Учреждения.

2.1.10. При необходимости объединять группы (на период карантина, ремонт помещений, летний период и т.п.).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
- о предстоящих медицинских осмотрах и прививках;
- обо 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.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе [Par258](#).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении на основании разрешения Исполнителя.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.2.8. 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.

2.2.9. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии предоставления необходимых документов.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика (в том числе и на официальном сайте Учреждения: **dou26ugansk.ru**).

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, 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 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 1.2 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием в соответствии с его возрастом, постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», примерным десятидневным меню, утвержденным директором Учреждения.

Замена продуктов Воспитаннику, страдающему пищевой аллергией, производится на основании медицинской справки, выданной учреждением здравоохранения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги с момента установления данных обстоятельств.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина в группе, отсутствия в летний период (с 01.06 по 31.08) и отпуска Заказчика в течении календарного года, на основании представляемого подтверждающего документа и письменного заявления Заказчика.

2.3.15. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к работникам Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником (далее – родительская плата), в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении №3 к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения, в том числе документы, необходимые для установления размера родительской платы и получения компенсации части родительской платы.

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

2.4.5. Выполнять обязанности родителей, как первых педагогов и нести ответственность за воспитание своего ребенка и создание необходимых условий для получения им дошкольного образования.

Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников Учреждения.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении, его болезни, отпуске, уходить в отпуск по заявлению. Отсутствие Воспитанника без уважительной причины оформляется заявлением Заказчика на имя директора Учреждения с просьбой сохранить место и указанием причины отсутствия Воспитанника. В случае болезни Воспитанника информирование осуществляется в этот же день по телефону 25-21-99 или 25-65-42.

2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением учреждения здравоохранения, либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять справку из детской поликлиники после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендациями по индивидуальному режиму посещения Учреждения в медицинский кабинет для решения о допуске ребенка в Учреждение.

2.4.9. Осуществлять информирование Учреждения (медицинский персонал, воспитателя группы) лично или по телефонам 25-21-99, 25-65-42 о выходе Воспитанника из отпуска, с больничного за день до выхода, для обеспечения Воспитанника питанием.

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

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, в трезвом виде, не передоверяя Воспитанника иным лицам (соседям, знакомым, дальним родственникам и т.д.), а также, лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

В случае передоверия приводить и забирать Воспитанника из Учреждения его близким родственникам (бабушкам, дедушкам, тетям, дядям, полнородным и не полнородным братьям и сестрам) вписать указанных лиц в настоящий Договор. Доводить до сведения доверенных лиц порядок и режим работы Учреждения.

2.4.12. Приводить Воспитанника в Учреждение до начала мероприятий, предусмотренных режимом дня (до 8ч.00мин.), в опрятном виде, чистой одежде и обуви, для музыкальных занятий иметь чешки, для физкультурных занятий – спортивные форму и обувь, обеспечить Воспитаннику сменную одежду и обувь с учётом климатических условий.

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 нормативно-правовым актом Департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска и составляет 181 рубль в день. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

3.2. Заказчик вносит родительскую плату ежемесячно, не позднее 5 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на лицевой счёт Учреждения, указанный в разделе 9 Договора, через отделения банков или посредством электронных платежей.

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

3.4. Заказчиком оплачивается весь период с момента зачисления Воспитанника в Учреждение, за исключением случаев болезни Воспитанника, отсутствия в летний период (с 01.06 по 31.08) и карантина в группе, которую посещает Воспитанник, на время прохождения Воспитанником санаторно-курортного лечения, а также ежегодного оплачиваемого отпуска Родителей на основании соответствующего заявления и подтверждающих документов.

3.5. Внесённая родительская плата за дни непосещения Воспитанником по уважительным причинам, указанным в пункте 3.4 настоящего договора (излишне внесённая сумма родительской платы) учитывается в счёт родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения Воспитанником Учреждения.

3.6. Возврат Заказчику излишне начисленной и внесенной суммы родительской платы (в случае отчисления Воспитанника) осуществляется на основании его заявления и приказа Учреждения.

3.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, Заказчику выплачивается компенсация части родительской платы. Порядок обращения за получением компенсацией и её размер устанавливается нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.8. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией посещающих Учреждение, родительская плата не взимается на основании предоставленных документов в соответствии с нормативными правовыми актами Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименования, перечень и форма предоставления определены в приложении №3 к настоящему Договору.

4.2. . Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг определяются отдельным договором. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Система оплаты за оказываемые платные образовательные услуги авансовая и производится путем перечисления денежных средств на лицевой счёт Учреждения, через отделения банков или посредством электронных платежей.

4.3.1. Первоначальная оплата производится до начала первого занятия за все занятия, планируемые к проведению в первом месяце начала оказания услуг.

4.3.2. Последующие платежи вносятся до первого числа месяца оказания услуг в размере, установленном исходя из количества занятий в этом месяце.

4.4. Услуги предоставляются только при своевременном выполнении условий, предусмотренных пунктом 4.3. договора.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской

Федерации и настоящим Договором.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания её не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора об оказании платных образовательных услуг и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора об оказании платных образовательных услуг, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего договора об оказании платных образовательных услуг.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

6. Срок действия, основания изменения и расторжения Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение всего периода посещения Воспитанником Учреждения.

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

Сторон.

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

6.4. Договор прекращает свое действие по следующим основаниям:

6.4.1. В связи с получением образования (завершением обучения) и выпуска Воспитанника в школу.

6.4.2. Досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе Заказчика (родителей, законных представителей) Воспитанника (смена места жительства, переход в другую образовательную организацию, отсутствие необходимости в получении данной услуги, по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации) при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя за 5 календарных дней.

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.5. Прекращение настоящего Договора по любым основаниям влечет за собой отчисление Воспитанника с соблюдением требований настоящего договора.

6.6. Днем расторжения настоящего Договора считается дата издания приказа об отчислении Воспитанника из Учреждения.

7. Заключительные положения

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

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

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

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

7.5. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

7.6. Приложения к договору:

Приложение №1 - расчет родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником;_

Приложение №2 - согласие на обработку персональных данных Воспитанника и Заказчика;

Приложение №3 - перечень дополнительных (платных) образовательных услуг (оформляется по желанию Заказчика).

8. Заказчик доверяет забирать Воспитанника из Учреждения совершеннолетним лицам (достигшим 18 лет):

№ п/п	Ф И О	Степень родства по отношению к Воспитаннику	Паспортные данные (серия, номер, кем, когда выдан)	Даю согласие на обработку своих персональных данных*
				Подпись

* В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

9. Реквизиты и подписи Сторон:

<p>Исполнитель</p> <p>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 26 «Радость» Адрес: 628311, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нефтеюганск, 13 микрорайон, здание № 9 ИНН / КПП 8604027786 / 860401001 ОГРН 1028601262470 Департамент финансов администрации города Нефтеюганска (МАДОУ «Детский сад № 26 «Радость») л/с 30231002002 БИК 047173000 р/с 40701 810 9 0000 3000003 РКЦ Нефтеюганск г. Нефтеюганск Телефоны: 8 (3463) 25-21-99; 25-65-42 E-mail: dou26_ugansk@mail.ru</p>	<p>Заказчик</p> <p>Мать (законный представитель): _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) Паспорт: серия _____ № _____, _____ выдан(кем и когда выдан) Адрес места жительства: _____ Контактные телефоны _____ Отец (законный представитель): _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ (кем и когда выдан) Адрес места жительства: _____ Контактные телефоны: _____</p>
--	--

<p>Исполнитель: Директор МАДОУ «Детский сад №26 «Радость» Н.И.Кузьмина _____ « _____ » _____ 20 _____ М.П.</p>	<p>Заказчик: Мать: _____ (Фамилия инициалы, роспись) Отец: _____ (Фамилия инициалы, роспись)</p>
---	---

Второй экземпляр Договора Заказчик получил: « _____ » _____ 20 _____ года
 _____ / _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись)

**Расчет родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нефтеюганска
«Детский сад № 26 «Радость»**

1. Установление размера родительской платы в день на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми, осуществляется по формуле: $R_p = N_{пп} + N_{пр}$, где: R_p – родительская плата в день;
 $N_{пп}$ – расходы на организацию питания; $N_{пр}$ – прочие расходы, связанные с хозяйственно-бытовым обслуживанием детей, обеспечением соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

Расходы на организацию питания на одного ребёнка в день составляют – 170 рублей в день

Расходы, связанные с хозяйственно-бытовым обслуживанием детей, обеспечением соблюдения детьми личной гигиены и режима дня в день на одного ребёнка составляют – 11 рублей в день.

Родительская плата составляет – 181 рубль в день.

Основание: приказ департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска от 23.12.2013 № 1042-п «Об утверждении положения о размере взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях»; приказ Департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска от 19.10.2015 № 560-п «О внесении изменений в приказ от 23.12.2013 № 1042-п «Об утверждении положения о размере взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях».

2. При начислении родительской платы за дни непосещения ребёнком учреждения без уважительных причин, из затрат на присмотр и уход за ребёнком вычитаются расходы на приобретение продуктов питания.

Основание: приказ департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска от 25.12.2013 № 1051-п «О порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях»

3. Перечень документов, подтверждающих право на полное освобождение от родительской платы отдельных категорий родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

№ п/п	Льготная категория	Наименование документа	Периодичность предоставления
1.	Дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Справка из комитета опеки и попечительства	При приёме
2.	Родители (законные представители), имеющие детей - инвалидов	Справка из органа Государственной службы медико-социальной экспертизы (МСЭ) установленного образца	При приёме и ежегодно до 1 сентября
3.	Родители (законные представители), имеющие детей с туберкулёзной интоксикацией	Заключение врачебной комиссии БУ НОКБ им. В.И. Яцкив	При приеме, на срок заключения комиссии

Основание: приказ Департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска от 18.12.2013 № 142-нп «О размере взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность»; приказ Департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска от 03.09.2014 № 129-нп «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска от 18.12.2013 № 142нп «О размере взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность», приказ Департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска от 19.10.2015 № 560-п «О внесении изменений в приказ от 23.12.2013 № 1042-п «Об утверждении положения о размере взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях» .

Ознакомлены: Мать _____ / _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Отец _____
(фамилия Инициалы) (подпись)

«___» _____ 201__ года «___» _____ 201__ года

**Согласие на обработку персональных данных Воспитанника и Заказчика
(родителя, законного представителя)**

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения Воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Учреждение не сможет выполнить ряд обязательств перед субъектом: предоставление льгот и компенсаций за содержание Воспитанника Я,

(фамилия, имя и отчество (при наличии) Родителя, (Законного представителя)
дата рождения: _____ паспорт: _____
(число, месяц, год) (серия, номер, когда и кем выдан)

место проживания:
являясь законным представителем, даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка

(фамилия, имя и отчество (при наличии) Воспитанника)
Даю, муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению города Нефтеюганска «Детский сад № 26 «Радость» (далее – Учреждение), находящемуся по адресу: ХМАО – Югра, г.Нефтеюганск, 13 мкр., здание № 9.согласие на обработку персональных данных своих и ребенка. Учреждение гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В целях обеспечения наиболее полного исполнения Учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», осуществления уставной деятельности Учреждения, обеспечения соблюдения требований иных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации. В составе для ребенка: фамилия, имя, отчество, пол, год и дата рождения, гражданство, национальность, адрес проживания; для Заказчика (родителей, законных представителей): фамилия, имя, отчество, год рождения, гражданство, национальность, адрес проживания, образование, место работы, должность, контактные телефоны, паспортные данные; иные персональные данные только в случаях предусмотренных законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами администрации города Нефтеюганска, приказами Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска.

Способом: автоматизированным и неавтоматизированным.

Включая действия по: сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), извлечению, использованию, передаче (распространению, предоставлению, доступу в рамках требований законодательства Российской Федерации), обезличиванию, блокированию, удалению, уничтожению персональных данных, размещение фотоматериалов о проведенных городских мероприятиях, акциях, мероприятиях и праздниках проведенных в Учреждении на официальном сайте Учреждения, информационном стенде и в газете Учреждения (в случае несогласия с отдельными пунктами – вычеркнуть из текста).

Срок: на период пребывания Воспитанника в Учреждении, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации. Согласие может быть отозвано путем предоставления в Учреждение заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

Мать _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Отец: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__

Дополнительные образовательные услуг

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество		Тариф
				Часов в неделю	всего	

Директор:
Н.И.Кузьмина _____
« _____ » _____ 201__

Ознакомлены:
Мать: _____
Отец _____
« _____ » _____ 201__

Ознакомлены со следующими документами:

1. Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №26 «Радость»
2. Образовательная программа Учреждения.
3. Лицензия на право ведения образовательной деятельности.
4. Свидетельство о государственной регистрации Учреждения.
5. Положение о Наблюдательном совете Учреждения.
6. Положение о Совете родителей.
7. Положение о формах получения образования и формах обучения в Учреждении.
8. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении.
9. Правила оформления возникновения, приостановления, прекращения и восстановления образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением.
10. Правила внутреннего распорядка воспитанников (родителей (законных представителей) в Учреждении.
11. Положение об обеспечении и организации питания воспитанников в Учреждении.
12. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.
13. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников Учреждения.
14. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме Учреждения.
15. Положением об организации деятельности по оказанию платных образовательных услуг в Учреждении.
16. Положение о мерах социальной (материальной) поддержки воспитанников Учреждения.
17. Положение о защите персональных данных Учреждения.
18. Приказ департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных дошкольных образовательных автономных учреждений за территориями города Нефтеюганска».
19. Приказ департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска «Об организации работы по предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Согласие родителей (законных представителей)
на психологическое обследование (сопровождение) ребенка

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____
являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

даю согласие на его (ее) психологическое обследование (сопровождение) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нефтеюганска «Детский сад №26 «Радость» (далее - МАДОУ «Детский сад №26 «Радость»)),

Психологическое обследование (сопровождение) ребенка включает в себя: психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Педагог - психолог:

- предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;
- предоставляет информацию о ребенке при оформлении в территориальную психолого - медико - педагогическую комиссию (ТМПМК).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях.

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

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие, посредством составления соответствующего письменного документа, предоставив психологу заявление об отказе на имя директора МАДОУ «Детский сад №26 «Радость».

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует на время пребывания моего ребенка в МАДОУ «Детский сад №26 «Радость»

(подпись)

(расшифровка)

Согласие
на обработку персональных данных доверенных лиц, которым родители
(законные представители) доверяют забирать ребенка из Учреждения
Приложение № 4
к договору от «

_____»

_____20

_____№

_____Я,
Ф.И.О. родители (законные представители)
паспорт

_____выдан

_____«

_____»

_____Г.
проживающий (ая) по
адресу _____

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 муниципальному автономному дошкольному
образовательному

учреждению города Нефтеюганска «Детский сад № 6 «Лукоморье» (далее по
тексту -

оператор), находящегося по адресу: Тюменская обл. ХМАО - Югра, г.

Нефтеюганск, 5

мкрн., строение № 15.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Фамилия, Имя, Отчество, Контактная информация: Телефон рабочий, Телефон
мобильный, Адрес проживания, адрес электронной почты.

Выше указанные персональные данные представлены в целях оформления
приложения № 3 к договору об образовании по образовательным программам
дошкольного образования от «

» _____ 20

г. №

.
Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений

на всех уровнях. 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 Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных 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.

Согласие может быть отозвано путем предоставления в Учреждение заявления в простой

письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата подписания: «

»

20 г.

22