

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 116» г. Сыктывкара

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №2 от 14.01.2021

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
«ЦРР – д/с №116» г.Сыктывкара
№ 35 от 15.01.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке приема
детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования**

г.Сыктывкар,
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 116» г. Сыктывкара (далее по тексту МАДОУ) и определяет требования к процедуре и условиям приема, перевода, отчисления граждан Российской Федерации (далее – воспитанники, ребенок, дети) в МАДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, настоящими Правилами.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с

- Конституцией РФ,
- Гражданским кодексом РФ,
- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 26 декабря 2014г. №12/4846 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории МО ГО «Сыктывкар»;
- Приказом УДО АМО ГО «Сыктывкар» от 16.04.2015 г. № 317 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня»;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527,
- Федеральным Законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»,
- Уставом МАДОУ «ЦРР-д/сад № 116» г. Сыктывкара.

1.4. Срок действия данного Порядка не ограничен. Данный Порядок действует до принятия нового.

1.5. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся приказом директора МАДОУ.

1.6. Прием детей в МАДОУ осуществляет директор или, в случае отсутствия директора, лицо, исполняющее обязанности. Техническую обработку документации по приему детей осуществляет документовед.

2. Требования к порядку приема детей

2.1. МАДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Прием детей в МАДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Информация и консультация о порядке приема детей могут быть получены родителями (законными представителями) путем личного обращения в МАДОУ:
- в устной форме по телефону (8212) 51-46-90; 51-24-37 ежедневно с 9.00 до 17.00;
- на личном приеме у руководителя МАДОУ в следующее время: по вторникам - с 09.00 до 13.30, по четвергам – с 13.30 до 19.00 часов.

2.5. Информация о порядке приема детей в МАДОУ располагается дополнительно на стендах, расположенных на первом этаже МАДОУ, содержащих настоящие Правила, и на сайте МАДОУ по адресу – <http://madoul16.ru>.

3. Порядок приема детей

3.1. Комплектование МАДОУ осуществляется Учредителем МАДОУ в соответствии с законодательством об образовании.

3.2. Прием в МАДОУ осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

3.3. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.4. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещена МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, по адресу – <http://madou116.ru>. (Приложение №1)

3.5. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, предоставляют медицинское заключение установленного образца.

3.6. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предоставляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

3.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение

. [Пункт 11.1 СанПин 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций](#), утвержденных [постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26](#) (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный № 28564) с изменениями, внесенными [постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 28](#) (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2015 г., регистрационный № 38312), [от 27 августа 2015 г. № 41](#) (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный № 38824).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом (Документоведом), ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего По-

рядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.8. При приеме воспитанников МАДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности через информационные стенды МАДОУ и в сети Интернет на официальном сайте МАДОУ, по адресу – <http://madou116.ru>.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (Приложение №2).

3.10. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ.

3.13. Прием и регистрация заявлений родителей (законных представителей) осуществляется в МАДОУ по адресу: г. Сыктывкар, ул. Петрозаводская, д. 34, первый этаж, кабинет директора в следующее время: по вторникам с 09.00 до 12.00, по четвергам с 14.00 до 19.00 часов (июнь – август с 14.00 до 18.00).

3.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением либо через портал официального сайта учредителя МАДОУ или ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в сети Интернет.

В этом случае оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 3.3. - 3.7 настоящего Порядка предъявляются директору МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МАДОУ.

3.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 3.3. - 3.7 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.16. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Порядком, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 3).

3.17. Директор МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в

трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

4.1. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулировании лицензии на осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности.
- в случае приостановления отношений между исходной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника на период ремонтных работ в исходной организации и иных случаях, когда исходная организация не осуществляет деятельность по реализации программ дошкольного образования и/или уходу и присмотру.

4.2. Перевод несовершеннолетнего воспитанника в случае приостановления отношений между исходной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника на период ремонтных работ в исходной организации и иных случаях, когда исходная организация не осуществляет деятельность по реализации программ дошкольного образования.

4.2.1. Муниципальные дошкольные образовательные организации, расположенные на территории МО ГО «Сыктывкар», ежегодно заключают между собой договоры о сотрудничестве на случай приостановления деятельности по реализации программ дошкольного образования и/или ухода и присмотра. Основанием для организации процедуры приостановления отношений между исходной организацией и родителями (законными представителями) является письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников о приостановлении отношений с исходной организацией в связи с временным переводом в принимающую организацию.

4.2.2. Исходная организация ежегодно, не позднее 1 мая каждого года составляет списки детей, подлежащих временному переводу в принимающую организацию.

4.2.3. Приказ о приостановлении отношений в связи с временным переводом воспитанников в принимающую организацию **с указанием срока перевода** (приостановления отношений) с приложением списка детей в 2-х экземплярах с указанием возраста (даты и года рождения) не позднее чем за 2 недели до даты, указанной в графике работы в летний период, направляются исходной организацией учредителю для согласования.

4.2.4. Приказ о приостановлении отношений в связи с временным переводом доводится до сведения родителей (законных представителей) способом размещения на официальном сайте в сети Интернет исходной организации и на информационных стендах.

4.2.5. Учредитель в 2-хдневный срок с даты получения приказа от исходной орга-

низации о приостановлении отношений в связи с временным переводом воспитанников согласовывает приказ.

4.2.6. Список детей с указанием размера компенсации родительской платы и приказ о приостановлении отношений, согласованный с учредителем, не позднее чем за 2 недели до даты, указанной в графике работы на летний период, направляется исходной организацией в принимающую организацию.

4.2.7. Исходная организация, не позднее даты осуществления фактического перевода, организует направление медицинскими работниками медицинских карт воспитанников в медицинский кабинет принимающей организации. Ответственность за своевременность передачи карт, полноту передачи и сохранность медицинской документации возлагается на медицинских работников медицинских кабинетов.

4.2.8. Принимающая организация осуществляет временный прием воспитанников изданием распорядительного акта (приказа) о временном приеме воспитанников в порядке перевода из исходной организации, которому предшествует заключение договора о взаимоотношениях (Приложение №3) с родителями (законными представителями) с указанием срока приема и возрастной группы. В договоре предусматривается в разделе «Стоимость услуг и порядок расчетов» пункт о размере предоплаты за услуги по присмотру и уходу.

4.2.9. Сроки приема и приостановления отношений в распорядительных актах исходящей организации и принимающей организации должны совпадать. По истечению срока зачисления медицинская карта воспитанника подлежит возврату в медицинский кабинет исходящей организации.

4.2.10. По истечении срока приема воспитанников, принимающая организация соблюдает установленный вышеуказанный порядок (за исключением получения согласия родителей и списка детей с указанием размера компенсации родительской платы).

4.3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности детского сада, аннулировании лицензии на осуществления образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в порядке, предусмотренном Приказом УДО АМО ГО «Сыктывкар» от 16.04.2015 №317.

5. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования обучающимися

5.1. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе детского сада.

5.2. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

5.3. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

5.4. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в детском саду

правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается директором или ответственным лицом, назначенным директором детского сада, в течение 7 дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

5.5. Директор издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования.

5.6. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, директором или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 дней с даты рассмотрения заявления. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

5.7. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

- изменения количества детей, групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- при наличии психолого-педагогических показаний, по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанника.

5.8. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом.

5.9. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанников с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

5.10. Решение МАДОУ о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

6. Порядок отчисления и сохранения места

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- б) дата рождения;
- в) номер группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- д) дата отчисления.

6.3. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ правилами организации делопроизводства.

6.4. Директор издает приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

Договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

6.5. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью родителей (законных представителей) и регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ правилами организации делопроизводства.

6.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

7. Ответственность

7.1. Директор МАДОУ или лицо его заменяющее несут ответственность за неисполнение административных процедур и несоблюдение сроков, установленных настоящим Порядком.

Порядок составлен на 10-ти листах

В ПРИКАЗ:

зачислить в группу № ____

с _____

Директор

_____ Т. Н. Балкова

Директору МАДОУ
«ЦРР-д/сад № 116» г. Сыктывкара
Балковой Татьяне Николаевне

от _____
(фамилия имя отчество (последнее при наличии) родителя (законного
представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу с _____ (желаемая дата приема на обучение) принять моего ребёнка в МАДОУ «ЦРР-
д/сад № 116» г. Сыктывкара

_____ (фамилия имя отчество (последнее - при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка «____» _____ 20__ г.

Реквизиты свидетельства о рождении: _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребёнка _____,

Основание: приказ/направление Управления дошкольного образования №

Фамилия имя отчество (последнее при наличии) родителей (законных представите-
лей) ребенка:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представи-
теля) ребенка:

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии):

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных
представителей) ребенка:

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся МАДОУ «ЦРР-д/сад № 116» г. Сыктывкара, ознакомлен (а)_____.

Подпись

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)_____.

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____.

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Расписку о приеме документов на руки получил(а)

(дата, подпись)

Вход. № _____

«_____» _____ 202__ года

ЗАЯВЛЕНИЕ

Директору
 МАДОУ «ЦРР – д/сад № 116» г. Сыктывкара
 Т.Н. Балковой

___.__.20__ г. № _____

о согласии на обработку
 персональных данных
 (общее)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____ выдан __.__.____ г.

(кем выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____

(адрес)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МАДОУ «ЦРР – д/сад № 116» г. Сыктывкара (далее – Оператор), расположенному по адресу: г. Сыктывкар, ул. Петрозаводская, д. 34 на обработку моих персональных данных (ПДн), а именно: фамилия, имя, отчество, пол, состав семьи, сведения об образовании, копии документов, дата и год рождения, адрес, место работы, должность, гражданство, паспортные данные, номер телефона (мобильный, домашний, рабочий), сведения о социальных льготах, СНИЛС, и персональных данных моего ребенка

 (Ф.И.О.)

а именно: фамилия, имя, отчество, дата и год рождения, место рождения, пол, состав семьи, социальное положение, адрес, СНИЛС, страховой медицинский полис, гражданство, свидетельство о рождении, сведения об ограниченных возможностях здоровья (без указания диагноза), группа здоровья, физкультурная группа, копии документов, для обработки в целях исполнения обязанностей и функций Оператора.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление всех действий в отношении моих ПДн и ПДн моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанной выше цели, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств вычислительной техники и без использования таковых.

Разрешаю/не разрешаю публиковать мои фотографии и фотографии моего ребенка на официальном сайте Оператора (<http://madou116.ru/>), с целью информирования посетителей сайта о деятельности Оператора.

Передача моих ПДн и ПДн моего ребенка третьим лицам или иное разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что ознакомлен с Политикой Оператора в отношении обработки ПДн, декларирующей порядок обработки и защиты ПДн, а также мои права и обязанности в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует без ограничения срока.

Настоящее согласие может быть отозвано мною путем направления письменного заявления заказным почтовым отправлением с описью вложения, либо вручено лично под подпись уполномоченному представителю Оператора не менее чем за месяц до момента отзыва согласия.

« » _____ 20__ г.
 (дата)

_____/_____
 (подпись) (ФИО)

Директору

ЗАЯВЛЕНИЕ

МАДОУ «ЦРР – д/сад № 116» г. Сыктывкара

Т.Н. Балковой

о согласии на обработку персональных данных
(для целей бухучета)

от _____

(фамилия, имя, отчество)
паспорт серия _____ № _____ выдан ____ г.

(кем выдан)
проживающий(ая) по адресу: _____

(адрес)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МАДОУ «ЦРР-д/сад № 116» г. Сыктывкара (далее – Оператор), расположенному по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Петрозаводская, 34, на обработку моих персональных данных (ПДн), а именно (указать нужное):

Фамилия, имя отчество Адрес Телефон (дом., моб.) Удостоверение личности
 Другое: _____
(расовая, национальная принадлежность, религиозные, философские убеждения, состояние здоровья, интимная жизнь, биометрические ПДн и др.)
и ПДн моего(ей) _____
(сына, дочери, подопечного), (фамилия, имя, отчество сына, дочери, подопечного)

_____, а именно (указать нужное):

Фамилия, имя отчество Дата рождения Образование
 Другое: _____
(расовая, национальная принадлежность, религиозные, философские убеждения, состояние здоровья, интимная жизнь, биометрические ПДн и др.)

Для обработки в целях (указать **одну** цель):

осуществления бухгалтерского учета
 Другое: _____
«__» _____ 20__ г. _____ / _____ / _____

Настоящее согласие предоставляется на осуществление всех действий в отношении моих ПДн и ПДн моего(ей) _____ (дочери/сына), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (указать нужное):

<input checked="" type="checkbox"/> Сбор	<input checked="" type="checkbox"/> Хранение	<input checked="" type="checkbox"/> Использование	<input checked="" type="checkbox"/> Обезличивание
<input checked="" type="checkbox"/> Запись	<input checked="" type="checkbox"/> Обновление	<input type="checkbox"/> Распространение	<input checked="" type="checkbox"/> Блокирование
<input checked="" type="checkbox"/> Систематизацию	<input checked="" type="checkbox"/> Изменение	<input checked="" type="checkbox"/> Предоставление	<input checked="" type="checkbox"/> Удаление
<input checked="" type="checkbox"/> Накопление	<input checked="" type="checkbox"/> Извлечение	<input checked="" type="checkbox"/> Доступ	<input checked="" type="checkbox"/> Уничтожение

Другое: _____
(трансграничная передача и др.)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ / _____

с использованием следующих способов обработки ПДн (указать нужное):

С использованием средств вычислительной техники Без использования средств вычислительной техники
 С передачей по внутренней сети Оператора С передачей по сети Интернет

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих ПДн и ПДн моего(ей) _____ (дочери/сына) для достижения указанных выше целей третьему лицу, Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично и о моем(ей) _____ (дочери/сыне) (включая мои ПДн и ПДн моего(ей) _____ (сына/дочери)) таким третьим лицам, а также предоставлять им соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Я даю согласие Оператору на предоставление ПДн моего(ей) _____ (сына/дочери), указанных в данном согласии (указать **одно**):

в МБУ «Центр обеспечения финансово-хозяйственной деятельности УДО АМО ГО «Сыктывкар» расположенному по адресу: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 176, в целях осуществления бухгалтерского учета.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ / _____

Другое: _____

Я подтверждаю, что ознакомлен с Политикой Оператора в отношении обработки ПДн, декларирующей порядок обработки и защиты ПДн, а также мои права и обязанности в этой области. Я подтверждаю, что ознакомлен с юридическими последствиями отказа в предоставлении каких-либо моих ПДн или несвоевременного уведомления Оператора об их изменении.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения цели обработки ПДн.

Настоящее согласие может быть отозвано мною путем направления письменного заявления заказным почтовым отправлением с описью вложения, либо вручения лично под подпись уполномоченному представителю Оператора не менее чем за месяц до момента отзыва согласия.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ / _____ (дата)
(подпись) (ФИО)

Договор

об образовании по образовательной программе дошкольного образования между МАДОУ «ЦРР-д/сад № 116» г. Сыктывкара и родителями (законными представителями) детей, посещающих дошкольное учреждение

г. Сыктывкар _____ 201__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №116» г. Сыктывкара, именуемое в дальнейшем «ДОУ» в лице директора Татьяны Николаевны Балковой, действующего на основании Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности от 17.04.2015г. № 797-Д, с одной стороны и родители (законные представители)

Ф.И.О. родителей, место работы, законных представителей, статус (мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель)

в дальнейшем «Родители» ребёнка

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

Именуемого в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, вместе далее по тексту именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора является оказание образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования МАДОУ «ЦРР-д/сад № 116» г. Сыктывкара в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС дошкольного образования), содержание воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Форма обучения дневная. Язык обучения – русский.

1.3. Воспитанник принимается в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Самостоятельно разрабатывать и утверждать Основную образовательную программу дошкольного образования.

2.1.3. Устанавливать режим работы образовательного учреждения (расписание занятий, их сменность), в соответствии с Уставом ДОУ;

2.1.4. Оказывать дополнительные платные образовательные услуги по отдельному договору с родителями; Устанавливать размер оплаты за оказание дополнительных платных услуг и иных услуг, согласно сметы на дополнительные услуги.

2.1.5. Временно отстранять воспитанника от посещения ДОУ, если при медицинском осмотре у него обнаружены признаки заболевания, требовать при этом письменного заключения врача-специалиста;

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье;

2.1.7. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Сыктывкара о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления родителями своими правами, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения к ребёнку в семье, а так же в случае систематической неуплаты за содержание ребёнка в детском саду и оказание образовательных услуг.

2.1.8. В случаях производственной необходимости (низкая наполняемость групп, проведение ремонтных работ, и в связи с другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами) и в летний период, ДОУ имеет право объединять разные возрастные группы; А также переводить воспитанника в другую образовательную организацию дошкольного образования в соответствии с утверждённым порядком.

2.1.9. Рассматривать жалобы и проводить служебные расследования нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику, чьи действия (бездействие) обжалуются;

2.1.10. Не передавать воспитанника Родителям (законным представителям), если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.11. Предоставить Родителю отсрочку по оплате услуг за содержание воспитанника в ДОУ по его ходатайству, поданному не позднее, чем за 5 дней до установленного срока платежа;

2.1.12. Взимать родительскую плату за содержание воспитанника, а также плату за услугу организации присмотра и ухода на основании нормативов, утвержденных учредителем ДОУ;

2.1.13. Открывать группы на основе хозрасчета на время летней - оздоровительной работы;

2.1.14. Закрывать учреждение в соответствии с СанПиН - на летние ремонтные работы; на санитарные дни; летние каникулы.

2.1.15. Изменять режим работы ДОУ на время летнего периода.

2.2 ДОУ обязано:

2.2.1. Обеспечить реализацию в полном объеме Основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников; создание развивающей предметно - пространственной среды.

2.2.2. Создать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников ДОУ.

- 2.2.3. Оказывать услуги силами и средствами ДООУ с использованием имущества, принадлежащего и закрепленного за ДООУ по месту нахождения ДООУ, по адресу: г. Сыктывкар, ул. Петрозаводская, д. 34.
- 2.2.4. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей, законных представителей несовершеннолетних воспитанников ДООУ.
- 2.2.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности воспитанников, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.
- 2.2.6. Оказывать воспитаннику первую помощь в соответствии с Инструкцией об оказании первой помощи воспитаннику во время пребывания в ДООУ.
- 2.2.7. Обеспечить заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность ДООУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и заказчиков на официальном сайте ДООУ, на информационном стенде, располагающемся в ДООУ.
- 2.2.8. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных договором, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Основной образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего договора.
- 2.2.9. Зачислить ребёнка в ДООУ на основании:
- заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДООУ;
 - медицинского заключения (медицинской карты установленного образца).
- 2.2.10. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, а также развитие его творческих способностей и интересов в период пребывания в ДООУ;
- 2.2.11. Осуществлять реализацию в полном объеме Основной образовательной программы дошкольного образования;
- 2.2.12. Обеспечивать познавательное, речевое, художественно-эстетическое, социально-коммуникативное, физическое развитие воспитанника в соответствии с его возрастными особенностями;
- 2.2.13. Обеспечить воспитание воспитанника с учетом его возрастной категории гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 2.2.14. Осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанника в рамках должностных обязанностей педагогов;
- 2.2.15. При выявлении диагнозов у воспитанника, мешающих развиваться в детском саду данного вида администрация ДООУ и медико-педагогическая комиссия ДООУ имеет право рекомендовать родителям и содействовать в переводе воспитанника в санаторный или специализированный детский сад в соответствии с хроническим заболеванием ребёнка с сохранением за воспитанником места до окончания реабилитационного лечения.
- 2.2.16. Обеспечить 12 часовое пребывание воспитанника в ДООУ с 07 часов до 19 часов с понедельника по пятницу, кроме летнего периода – с 7.30 до 18.00. (с июня по август включительно). Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ. В предпраздничные дни режим работы ДООУ сокращается на 1 час.
- 2.2.17. Осуществлять взаимодействие с семьей воспитанника для обеспечения его полноценного развития;
- 2.2.18. Оказывать консультативную и методическую помощь Родителю по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанника;
- 2.2.19. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу при отсутствии заболевания, мешающего развитию воспитанника в соответствии с возрастными особенностями);
- 2.2.20. Осуществлять индивидуальный подход к воспитаннику, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии воспитанника;
- 2.2.21. Обеспечить квалифицированное выполнение обязанностей воспитателями и специалистами ДООУ;
- 2.2.22. Знакомить Родителя, по их желанию, с качеством усвоения их воспитанником Основной образовательной программы дошкольного образования, реализуемой ДООУ;
- 2.2.23. Сохранять за воспитанником место в ДООУ в случае его болезни, карантина, санаторного лечения, либо отпуска Родителей при наличии письменного заявления Родителя и подтверждающих документов о болезни ребёнка;
- 2.2.24. Организовать сбалансированное 4-х разовое питание воспитанника в соответствии с режимом работы ДООУ на основании общего примерного 10-ти дневного меню;
- 2.2.25. Предоставить воспитаннику помещения и организовывать работу в групповых ячейках (помещениях) в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности и техники безопасности (обеспечение осветительными приборами, мебелью, игровым материалом, сантехническими приборами, бактерицидными лампами, и др.);
- 2.2.26. Организовывать дневной сон воспитанника в соответствии с возрастным режимом дня, в том числе предоставить помещения, мебель, постельное белье и постельные принадлежности. Обеспечить содержание помещений, постельного белья, прачечного оборудования в соответствии с СанПиН;
- 2.2.27. Осуществлять медицинское обслуживание воспитанника:
- Периодический и по необходимости врачебный осмотр;
 - Организовывать профилактические мероприятия по борьбе с простудными и другими заболеваниями, включая иммунопрофилактику, профилактические прививки, обследование на гельминты (на основании годового плана профилактической работы);
 - Оснащать аптечку в групповой ячейке для оказания первой медицинской помощи, по мере необходимости;
- 2.2.28. Организовывать игровое пространство в группе и на площадках территории ДООУ (веранды, дороги, тротуары) в соответствии с действующими Санитарными Правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности и техники безопасности. Организовывать игровую, самостоятельную деятельность детей в свободное от образовательной деятельности время;

2.2.29. Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности):

- платные образовательные услуги согласно утверждённым программам. Указанные услуги предоставляются ДООУ в рамках заключаемого с Родителями отдельного договора о возмездном оказании услуг (перечень и стоимость услуг определяется прейскурантом, утверждённым в ДООУ);

2.2.30. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября каждого года;

2.2.31. Производить возврат оставшейся родительской платы по заявлению родителей (в случае выбытия воспитанника);

2.2.32. Предоставить родителям право кратковременного присутствия в группе вместе с ребёнком в период прохождения адаптации по обоюдному устному согласованию с директором ДООУ;

2.2.33. Обеспечить неразглашение конфиденциальной информации, персональных и личных данных Родителей и воспитанника, ставших известными персоналу ДООУ, в связи с исполнением настоящего Договора;

2.2.34. Информировать Родителей о проведении медицинских осмотров воспитанника узкими специалистами, специалистами поликлиники № 3, о проведении профилактических прививок и иных мерах медицинского характера.

2.2.35. Закрывать ДООУ на ремонтные работы, карантин, санитарные дни в соответствии с Санитарными Правилами.

2.3. Родители имеют право:

2.3.1. Ознакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

2.3.2. Получать в установленном действующим законодательством порядке компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду;

2.3.3. Получать консультационную помощь специалистов ДООУ;

2.3.4. Заслушивать отчёты директора ДООУ, старшего воспитателя и педагогов о работе с детьми;

2.3.5. Избирать членов родительского комитета группы и быть избранным в него, а также принимать участие в управлении ДООУ через родительский комитет группы, быть членом Наблюдательного совета ДООУ;

2.3.6. Защищать права и интересы воспитанника, требовать гуманного отношения к нему;

2.3.7. Способствовать оснащению развивающей предметно-пространственной среды в группах, благоустройству групповой площадки;

2.3.8. Вносить предложения администрации ДООУ по улучшению работы с воспитанниками;

2.3.9. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, присутствовать в группе с целью наблюдения процесса оказания услуг по устному согласованию с директором или педагогом. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками в ДООУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуг и др.). Присутствовать на обследовании ребёнка специалистами ПМПк, врачами узких специальностей при проведении углублённого медицинского осмотра.

2.3.10. Выбирать виды дополнительных услуг, в том числе платных и заключать договор возмездного оказания услуг с ДООУ;

2.3.11. Оказывать ДООУ посильную помощь в реализации уставных задач в порядке, установленном законодательством РФ, с привлечением дополнительных финансовых средств, в том числе за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц;

2.3.12. Ходатайствовать об отсрочке оплаты услуг, их перерасчёту по настоящему договору до установленных сроков оплаты;

2.3.13. Отказаться от исполнения Договора в любое время при условии оплаты ДООУ фактически понесённых им расходов, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору;

2.3.14. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с воспитанником (воспитателей, логопеда, педагога-психолога, мед. персонала, инструктора по физическому воспитанию, музыкального руководителя, педагогов дополнительного образования);

2.3.15. Кратковременно присутствовать в группе во время адаптационного периода, по устному согласованию с воспитателем и директором ДООУ с предоставлением справки об отсутствии тубинфицированности. Право распространяется на время адаптационного периода воспитанника.

2.3.16. Обращаться в первую очередь к администрации ДООУ для разрешения любых проблемных и конфликтных ситуаций, связанных с пребыванием ребенка в ДООУ.

2.4. Родитель обязан:

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

2.4.2. Незамедлительно сообщать в ДООУ об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.3. Обеспечить посещение воспитаннику ДООУ согласно утверждённому уставом режиму работы ДООУ.

2.4.4. С целью полноценного и качественного освоения Основной образовательной программы дошкольного образования ДООУ родитель обязан приводить ребёнка не позднее начала непосредственно образовательной деятельности, т.е. не позднее 8.30. утра.

2.4.5. Соблюдать положения Устава ДООУ и настоящего договора в части, касающейся их прав и обязанностей;

2.4.6. Соблюдать режим работы ДООУ;

2.4.7. Сообщать администрации детского сада и медицинскому работнику о пищевых ограничениях.

2.4.8. Ежемесячно оплачивать услуги, оказываемые по настоящему Договору, в течение 3-х дней с момента получения квитанции;

2.4.9. Своевременно предоставлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребёнка в ДООУ;

2.4.10. Не приводить в ДООУ ребёнка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников, а также предоставлять достоверные сведения о состоянии здоровья ребёнка. Одевать ребенка в чистую одежду в соответствии с температурным режимом в группе и погодными условиями. Иметь смену чистого белья, одежду и обувь для физкультурных и музыкальных мероприятий;

2.4.11. Предоставлять полную информацию о состоянии развития ребёнка, пока он является воспитанником ДООУ;

2.4.12. Не допускать пропусков в посещении ДООУ ребёнка без уважительной причины;

- 2.4.13. Своевременно (не позднее, чем за сутки, а в случае болезни ребенка – до 9.00 текущего дня) информировать воспитателя и/или медицинскую сестру по телефонам ДООУ 51-24-37, 51-47-82 или по телефону воспитателя либо устно о предстоящем отсутствии ребенка и причинах отсутствия, а также накануне сообщать в ДООУ о возобновлении посещения после отпуска или болезни с целью обеспечения воспитанника питанием;
- 2.4.14. Подтверждать пропуски дней медицинскими справками, выданными лечащим врачом, а также в случае непосещения ребенком ДООУ более 5-ти дней подряд предоставлять справку о состоянии его здоровья;
- 2.4.15. Оформлять письменное заявление на имя директора ДООУ накануне предполагаемого длительного отсутствия ребенка: санаторного лечения, пребывания в совместном отпуске с Родителями и т.п.;
- 2.4.16. Не допускать физического и психического насилия над своим ребенком и другими детьми.
- 2.4.17. Соблюдать требования ДООУ, отвечающие педагогической этике: не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов по вопросам, которые по своему характеру входят в круг его профессиональных обязанностей;
- 2.4.18. Передавать в ДООУ информацию об изменении состава семьи (при льготной оплате за содержание ребенка в ДООУ). Информировать администрацию ДООУ об изменении адреса проживания, места работы, контактного телефона Родителей;
- 2.4.19. Лично передавать воспитателю ДООУ и забирать ребенка у воспитателя ДООУ, не делегируя эти обязанности посторонним (соседям, знакомым) и несовершеннолетним лицам (братьям, сестрам и т.п.). В исключительных случаях забирать ребенка из ДООУ имеет право доверенное лицо старше 18 лет, указанное в настоящем Договоре с обязательным предъявлением документа удостоверяющего личность доверенного лица

Ф. И. О. доверенного лица, степень родства

- 2.4.20. Взаимодействовать с ДООУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка. Посещать родительские собрания;
- 2.4.21. Не допускать наличия у ребенка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни ребенка и других детей, сотрудников ДООУ, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

3. Оплата и расчеты.

- 3.1. За содержание Ребенка в ДООУ с Родителя ежемесячно взимается плата (далее родительская плата) за присмотр и уход в размере, установленном Учредителем в соответствии с законодательством РФ и РК.
- 3.2 Родительская плата за присмотр и уход за первый месяц посещения воспитанником образовательной организации уплачивается в размере стоимости рассчитанной за полный месяц оказания услуг по присмотру и уходу. В последующие месяцы сумма стоимости услуг по присмотру и уходу начисляется путем перерасчета исходя из фактически оказанной услуги по присмотру и уходу в предыдущем месяце, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, согласно табеля учета посещаемости детей.
- 3.3. Родители ежемесячно на основании выставленной квитанции вносят родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в срок не позднее 20 числа в безналичном порядке в рублях на расчетный счет образовательной организации, указанным настоящим Договором.
- 3.4. Размер родительской платы может быть изменён в случае утверждения нового размера платы соответствующим органом управления.
- 3.5. В случае отчисления воспитанника из образовательной организации, излишне уплаченная сумма родительской платы за присмотр и уход подлежит возврату Заказчику на основании его письменного заявления.
- 3.6. Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

4. Ответственность Сторон.

- 4.1. Участники договора несут ответственность за соблюдение настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.2. В установленном законодательством РФ порядке ДООУ несёт ответственность за невыполнение функций, определённых Уставом ДООУ.
ДООУ не несёт ответственности:
- за отказ Родителей от определённых видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, приводящих к ухудшению психологического, соматического и социального благополучия ребенка;
 - за качество коррекционной работы в случае отказа Родителей принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении ребенком ДООУ без уважительной причины, а также, если Родители не принимают участия в собраниях, консультациях, не выполняют рекомендаций специалистов и педагогов.

- 4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или неполное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных, непредвиденных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

5. Заключительные положения.

- 5.1. Настоящий Договор заключен на срок с _____ 20__ г. до окончания получения образования (выпуска воспитанника в школу).
- 5.2. Стороны обязуются приступить к исполнению своих обязательств в сроки, предусмотренные в п. 5.1. настоящего Договора.
- 5.3. Настоящий Договор может быть изменён и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.
- 5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон (по заявлению родителей).

5.5. Договор составлен на русском языке в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.6. Один из родителей в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 (в ред. от 21.12.2013 № 363-ФЗ) № 152-ФЗ «О персональных данных» дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных своего ребенка.

5.7. Родители подтверждают ознакомление со следующей документацией:

- Лицензия на право ведения образовательной деятельности;
 - Лицензия на право осуществления медицинской деятельности;
 - Устав МАДОУ «ЦРР-д/сад № 116» г. Сыктывкара;
 - Политика Учреждения в отношении обработки персональных данных;
- и т.д.

6. Адреса и реквизиты сторон.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад № 116" г. Сыктывкара

167005, Сыктывкар,

ул. Петрозаводская д. 34, т. 51-46-90, 51-47-82

ИНН/ КПП 1101484279/110101001

ОКТМО 87701000

БАНК Отделение – НБ Республика Коми // УФК по Республике Коми г. Сыктывкар

БИК ТОФК 018702501

ЕКС ТОФК 40102810245370000074

Казначейский счет 03234643877010000700

Лицевой счет Департамент финансов администрации

МО ГО «Сыктывкар» (МАДОУ "ЦРР-д/сад №116" г.

Сыктывкара, л/с 30076203761)

Директор _____ Т.Н. Балкова

М.П.

Родитель (законный представитель)

Ф. И. О.

Адрес места

жительства: _____

Телефон

Второй экземпляр договора на руки родителем получен

Подпись: _____

Расшифровка: _____

Директору МАДОУ
«ЦРР-д/сад № 116» г. Сыктывкара
Балковой Т. Н.

Вход. № _____

« ____ » _____ 201__ года

Фамилия, инициалы заявителя

Конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу расторгнуть договор об образовании между МАДОУ
«ЦРР – д/сад № 116» г. Сыктывкара
и родителем _____

Ф. И. ребёнка _____ № группы _____

Основание _____

О задолженности/переплате по родительской плате за присмотр и уход
уведомлен(а).

E-mail _____

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Кол-во дней посещения ребёнком ДОУ за посл. месяц __-__ Посл. день посещения _____

Подпись воспитателя _____ Расшифровка _____

Платные услуги кол-во дней посещения, подпись, расшифровка руководителя кружка:

Отметка бухгалтера об отсутствии задолженности _____

Отметка ст. медсестры о выдаче медицинской карты _____

Подтверждение родителя о получении медицинской карты _____

Издать приказ об отчислении ребёнка. Бухгалтерии провести ревизию платежей.

Директор _____ Т. Н. Балкова

Договор

о взаимоотношениях между МАДОУ «ЦРР-д/сад № 116» г. Сыктывкара и родителями (законными представителями) детей, посещающих дошкольное учреждение

г. Сыктывкар _____ 201__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №116» г. Сыктывкара, именуемое в дальнейшем «ДОУ» в лице директора Татьяны Николаевны Балковой, действующего на основании Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности от 17.04.2015г. № 797-Д, с одной стороны и родители (законные представители)

отец _____
Ф.И.О. родителей, законных представителей, статус (мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель)

мать _____

в дальнейшем «Родители» ребёнка

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

Именуемого в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, вместе далее по тексту именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. Предмет договора.

2.1. Предметом договора является оказание услуг: содержание воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за воспитанником.

2.2. Воспитанник принимается в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Устанавливать режим работы образовательного учреждения, в соответствии с Уставом ДОУ.

2.1.2. Временно отстранять воспитанника от посещения ДОУ, если при медицинском осмотре у него обнаружены признаки заболевания, требовать при этом письменного заключения врача-специалиста;

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье;

2.2.4 Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Сыктывкара о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления родителями своими правами, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения к ребёнку в семье, а так же в случае систематической неуплаты за содержание ребёнка в детском саду и оказание образовательных услуг.

2.2.5 В случаях производственной необходимости (низкая наполняемость групп, проведение ремонтных работ, и в связи с другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами) и в летний период, ДОУ имеет право объединять разные возрастные группы; А также переводить воспитанника в другую образовательную организацию дошкольного образования в соответствии с утверждённым порядком.

2.2.6 Рассматривать жалобы и проводить служебные расследования нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику, чьи действия (бездействие) обжалуются;

2.2.7 Не передавать воспитанника Родителям (законным представителям), если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2.8 Предоставить Родителю отсрочку по оплате услуг за содержание воспитанника в ДОУ по его ходатайству, поданному не позднее, чем за 5 дней до установленного срока платежа;

2.2.9 Взимать родительскую плату за содержание воспитанника, а также плату за услугу организации присмотра и ухода на основании нормативов, утвержденных учредителем ДОУ;

2.2.10 Открывать группы на основе хозрасчета на время летней - оздоровительной работы;

2.2.11 Закрывать учреждение в соответствии с СанПиН - на летние ремонтные работы; на санитарные дни; летние каникулы.

2.2.12 Изменять режим работы ДОУ на время летнего периода.

2.3 ДОУ обязано:

2.2.1. Создать безопасные условия воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников ДОУ.

2.2.2. Оказывать услуги силами и средствами ДОУ с использованием имущества, принадлежащего и закрепленного за ДОУ по месту нахождения ДОУ, по адресу: г. Сыктывкар, ул. Петрозаводская, д. 34.

2.2.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей, законных представителей несовершеннолетних воспитанников ДОУ.

2.2.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности воспитанников, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.

2.2.5. Оказывать воспитаннику первую помощь в соответствии с Инструкцией об оказании первой помощи воспитаннику во время пребывания в ДОУ.

2.2.6. Обеспечить заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и заказчиков на официальном сайте ДОУ, на информационном стенде, располагающемся в ДОУ.

2.2.7. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных договором, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Основной образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего договора.

2.2.8. Зачислить Ребёнка в ДОУ на основании:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ;
- медицинского заключения (медицинской карты установленного образца).

2.2.9. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, а также развитие его творческих способностей и интересов в период пребывания в ДОУ;

2.2.10. Обеспечивать познавательное, речевое, художественно-эстетическое, социально-коммуникативное, физическое развитие воспитанника в соответствии с его возрастными особенностями;

2.2.11. Обеспечить воспитание воспитанника с учетом его возрастной категорий гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.2.12. Осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанника в рамках должностных обязанностей педагогов;

2.2.13. При выявлении диагнозов у воспитанника, мешающих развиваться в детском саду данного вида администрация ДОУ и медико-педагогическая комиссия ДОУ имеет право рекомендовать родителям и содействовать в переводе воспитанника в санаторный или специализированный детский сад в соответствии с хроническим заболеванием ребёнка с сохранением за воспитанником места до окончания реабилитационного лечения.

2.2.14. Обеспечить пребывание воспитанника в ДОУ с 7.30 до 18.00. (с июня по август включительно). Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ. В предпраздничные дни режим работы ДОУ сокращается на 1 час.

2.2.15. Осуществлять взаимодействие с семьей воспитанника для обеспечения его полноценного развития;

2.2.16. Оказывать консультативную и методическую помощь Родителю по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанника;

2.2.17. Осуществлять индивидуальный подход к воспитаннику, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии воспитанника;

2.2.18. Обеспечить квалифицированное выполнение обязанностей воспитателями и специалистами ДОУ;

2.2.19. Сохранять за воспитанником место в ДОУ в случае его болезни, карантина, санаторного лечения, либо отпуска Родителей при наличии письменного заявления Родителя и подтверждающих документов о болезни ребёнка;

2.2.20. Организовать сбалансированное питание воспитанника в соответствии с режимом работы ДОУ на основании общего примерного 10-ти дневного меню;

2.2.21. Предоставить воспитаннику помещение и организовывать работу в групповых ячейках (помещениях) в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности и техники безопасности (обеспечение осветительными приборами, мебелью, игровым материалом, сантехническими приборами, бактерицидными лампами, и др.);

2.2.22. Организовывать дневной сон воспитанника в соответствии с возрастным режимом дня, в том числе предоставить помещения, мебель, постельное белье и постельные принадлежности. Обеспечить содержание помещений, постельного белья, прачечного оборудования в соответствии с СанПиН;

2.2.23. Осуществлять медицинское обслуживание воспитанника:

- Периодический и по необходимости врачебный осмотр;
- Организовывать профилактические мероприятия по борьбе с простудными и другими заболеваниями, включая иммунопрофилактику, профилактические прививки, обследование на гельминты (на основании годового плана профилактической работы);
- Оснащать аптечку в групповой ячейке для оказания первой медицинской помощи, по мере необходимости;

2.2.24. Организовывать игровое пространство в группе и на площадках территории ДОУ (веранды, дороги, тротуары) в соответствии с действующими Санитарными Правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности и техники безопасности. Организовывать игровую, самостоятельную деятельность детей в свободное от образовательной деятельности время;

2.2.25. Производить возврат оставшейся родительской платы по заявлению родителей (в случае выбытия воспитанника);

2.2.26. Обеспечить неразглашение конфиденциальной информации, персональных и личных данных Родителей и воспитанника, ставших известными персоналу ДОУ, в связи с исполнением настоящего Договора;

2.2.27. Закрывать ДОУ на ремонтные работы, карантин, санитарные дни в соответствии с Санитарными Правилами.

2.3. Родители имеют право:

2.3.1. Ознакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

2.3.2. Получать в установленном действующим законодательством порядке компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду;

2.3.3. Получать консультационную помощь специалистов ДОУ;

2.3.4. Защищать права и интересы воспитанника, требовать гуманного отношения к нему;

2.3.5. Способствовать оснащению развивающей предметно-пространственной среды в группах, благоустройству групповой площадки;

2.3.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуг и др.). Присутствовать на обследовании ребёнка специалистами ПМПк, врачами узких специальностей при проведении углублённого медицинского осмотра.

- 2.3.7. Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации уставных задач в порядке, установленном законодательством РФ, с привлечением дополнительных финансовых средств, в том числе за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц;
- 2.3.8. Отказаться от исполнения Договора в любое время при условии оплаты ДОУ фактически понесённых им расходов, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору;
- 2.3.9. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с воспитанником (воспитателей, логопеда, педагога-психолога, мед. персонала, инструктора по физическому воспитанию, музыкального руководителя, педагогов дополнительного образования);

2.4. Родитель обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов ДОУ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим и иным работникам ДОУ, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Незамедлительно сообщать в ДОУ об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.3. Обеспечить посещение воспитаннику ДОУ согласно утверждённому уставом режиму работы ДОУ.
- 2.4.4. Соблюдать положения Устава ДОУ и настоящего договора в части, касающейся их прав и обязанностей;
- 2.4.5. Соблюдать режим работы ДОУ;
- 2.4.6. Сообщать администрации детского сада и медицинскому работнику о пищевых ограничениях.
- 2.4.7. Ежемесячно оплачивать услуги, оказываемые по настоящему Договору.
- 2.4.8. Своевременно предоставлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребёнка в ДОУ;
- 2.4.9. Не приводить в ДОУ ребёнка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников, а также предоставлять достоверные сведения о состоянии здоровья ребёнка. Одевать ребенка в чистую одежду в соответствии с температурным режимом в группе и погодными условиями. Иметь смену чистого белья, одежду и обувь для физкультурных и музыкальных мероприятий;
- 2.4.10. Предоставлять полную информацию о состоянии развития ребёнка, пока он является воспитанником ДОУ;
- 2.4.11. Не допускать пропусков в посещении ДОУ ребёнка без уважительной причины;
- 2.4.12. Своевременно (не позднее, чем за сутки, а в случае болезни ребенка – до 9.00 текущего дня) информировать воспитателя и/или медицинскую сестру по телефонам ДОУ 51-24-37, 51-47-82 или по телефону воспитателя либо устно о предстоящем отсутствии ребёнка и причинах отсутствия, а также накануне сообщать в ДОУ о возобновлении посещения после отпуска или болезни с целью обеспечения воспитанника питанием;
- 2.4.13. Подтверждать пропуски дней медицинскими справками, выданными лечащим врачом, а также в случае непосещения ребёнком ДОУ более 5-ти дней подряд предоставлять справку о состоянии его здоровья;
- 2.4.14. Оформлять письменное заявление на имя директора ДОУ накануне предполагаемого длительного отсутствия ребёнка: санаторного лечения, пребывания в совместном отпуске с Родителями и т.п.;
- 2.4.15. Не допускать физического и психического насилия над своим ребенком и другими детьми.
- 2.4.16. Соблюдать требования ДОУ, отвечающие педагогической этике: не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов по вопросам, которые по своему характеру входят в круг его профессиональных обязанностей;
- 2.4.17. Передавать в ДОУ информацию об изменении состава семьи (при льготной оплате за содержание ребёнка в ДОУ). Информировать администрацию ДОУ об изменении адреса проживания, места работы, контактного телефона Родителей;
- 2.4.18. Лично передавать воспитателю ДОУ и забирать Ребенка у воспитателя ДОУ, не делегируя эти обязанности посторонним (соседям, знакомым) и несовершеннолетним лицам (братьям, сёстрам и т.п.). В исключительных случаях забирать ребёнка из ДОУ имеет право доверенное лицо старше 18 лет, указанное в настоящем Договоре с обязательным предъявлением документа удостоверяющего личность доверенного лица

Ф. И. О. доверенного лица, степень родства по отношению к ребенку

- 2.4.19. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка. Посещать родительские собрания;
- 2.4.20. Не допускать наличия у ребёнка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни ребёнка и других детей, сотрудников ДОУ, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

3. Оплата и расчеты.

- 3.1. За содержание Ребенка в ДОУ с Родителя ежемесячно взимается плата (далее родительская плата) за присмотр и уход в размере, установленном Учредителем в соответствии с законодательством РФ и РК.
- 3.2 Родительская плата за присмотр и уход за первый месяц посещения воспитанником образовательной организации уплачивается в размере стоимости рассчитанной за полный месяц оказания услуг по присмотру и уходу. В последующие месяцы сумма стоимости услуг по присмотру и уходу начисляется путем перерасчета исходя из фактически оказанной услуги по присмотру и уходу в предыдущем месяце, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, согласно табеля учета посещаемости детей.
- 3.3. Родители ежемесячно на основании выставленной квитанции вносят родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в срок не позднее 20 числа в безналичном порядке в рублях на расчетный счет образовательной организации, указанным настоящим Договором.
- 3.4. Размер родительской платы может быть изменён в случае утверждения нового размера платы соответствующим органом управления.

3.5. В случае отчисления воспитанника из образовательной организации, излишне уплаченная сумма родительской платы за присмотр и уход подлежит возврату Заказчику на основании его письменного заявления.

3.6. Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

4. Ответственность Сторон.

4.1. Участники договора несут ответственность за соблюдение настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. В установленном законодательством РФ порядке ДОУ несёт ответственность за невыполнение функций, определённых Уставом ДОУ.

ДОУ не несёт ответственности:

- за отказ Родителей от определённых видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, приводящих к ухудшению психологического, соматического и социального благополучия ребёнка;
- за качество коррекционной работы в случае отказа Родителей принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении ребёнком ДОУ без уважительной причины, а также, если Родители не принимают участия в собраниях, консультациях, не выполняют рекомендаций специалистов и педагогов.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или неполное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных, непредвиденных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящий Договор заключен на срок с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

5.2. Стороны обязуются приступить к исполнению своих обязательств в сроки, предусмотренные в п. 5.1. настоящего Договора.

5.3. Настоящий Договор может быть изменён и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

5.4. Настоящий Договор, может быть расторгнут по соглашению сторон (по заявлению родителей).

5.5. Договор составлен на русском языке в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.6. Один из родителей в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 (в ред. от 21.12.2013 № 363-ФЗ) № 152-ФЗ «О персональных данных» дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных своего ребенка.

5.7. Родители подтверждают ознакомление со следующей документацией:

- Лицензия на право ведения образовательной деятельности;
 - Лицензия на право осуществления медицинской деятельности;
 - Устав МАДОУ «ЦРР-д/сад № 116» г. Сыктывкара;
 - Политика Учреждения в отношении обработки персональных данных;
- и т.д.

6. Адреса и реквизиты сторон.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад № 116" г. Сыктывкара

167005, Сыктывкар,

ул. Петрозаводская д. 34, т. 51-46-90, 51-47-82

ОГРН 1031100404422

ИНН/КПП 1101484279/110101001

Получатель: УФК по Республике Коми (МАДОУ «ЦРР-д/сад № 116» г. Сыктывкара, л/с 30076203761)

р/сч: 407 018 107 403 010 870 30

Банк получателя: Отделение НБ Республика Коми Банка

России г. Сыктывкар

БИК 048702001

ОКТМО 87701000

Директор _____ Т.Н. Балкова

М.П.

Родитель (законный представитель)

Ф. И. О.

Адрес места

жительства: _____

Телефон

Второй экземпляр договора на руки родителем получен

Подпись: _____

Расшифровка: _____