

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогический совет №2  
«21» ноября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ города  
Нижевартовска ДС №21 «Звездочка»  
Г.А. Крамчанинова  
Приказ от 21.11.2022 г. №307

**ПРИНЯТО:**

С учетом мнения Совета  
родителей  
протокол №2 от 18.11.2022 г.

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

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.2 Настоящий Порядок о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28. п.3. п.п.8, ст. 30. п. 2, ст. 53. п. 1, 2 ст. 55. п. 1, ст.67, 78), п. 19.34 приложения к рекомендациям Письма Минобрнауки России от 01.04.2013 №ИР-170/17 «О Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ СП 2.4.3648-20 «Об утверждении «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным/программам дошкольного образования";
- Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.08.2020 N 59599)
- Постановлением администрации города Нижевартовска от 23.08.2022 №595 «Об утверждении административного предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №21 «Звездочка»;

– иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, ХМАО-Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, департамента образования.

1.3. Данный Порядок регламентирует порядок возникновения образовательных отношений, порядок изменения образовательных отношений, порядок приостановления образовательных отношений, определяются исключительные особенности развития образовательных отношений,

## **II. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

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

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

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

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

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

2.3. В случае приема ребенка на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования по реализации платных дополнительных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется заключение договора об образовании по дополнительным образовательным программам дошкольного образования.

2.4 Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

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

## **3. ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения ребенком образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего

за собой изменение взаимных прав и обязанностей Организации, ребенка и родителей (законных представителей).

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

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

#### 4. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

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

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

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

- болезнь Воспитанника, карантин на основании справки врача или заключения врачебной комиссии
- оздоровительный период при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления на срок не более 100 календарных дней.
- командировки родителей (законных представителей) на основании копии приказа работодателя о командировке;
- приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации
- оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- - отстранения ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

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

#### 5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

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

- по заявлению родителей; **приложение 3.**
- в связи с завершением обучения и прекращением образовательных отношений

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

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

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Организации об отчислении ребенка из образовательной организации. Если с родителями

(законными представителями) ребенка заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании заявления родителей (законных представителей).

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

## **6. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПРАВО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

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

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

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

7.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- своевременное предоставление документов, влияющих на изменение образовательных отношений;

- соблюдение порядка регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) и оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

7.2. Образовательная организация несет ответственность за:

- своевременное информирование родителей (законных представителей) об изменениях образовательных отношений;

- соблюдение порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- своевременное внесения соответствующих изменений в договор об образовании, принятие распорядительного акта (приказа) Организации.

## **8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

8.1. В образовательной организации ведутся следующие журналы:

- Книга учета движения детей.
- Книга приказов личного состава воспитанников.
- Журнал регистрации договоров и дополнительных соглашений между Организацией и родителями (законными представителями).
- Личное дело воспитанников.

8.3. Допускается ведение форм и журналов в электронной форме.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

Разработал

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

## Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Нижневартовск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_,  
именуемые в дальнейшем "Заказчики", в интересах несовершеннолетнего

,  
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием  
индекса)

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

### 1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная. Уровень дошкольное образование. Вид - основные образовательные программы дошкольного образования

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: понедельник-пятница с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

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

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

– 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

1.6. Основная образовательная программа дошкольного образования реализуется на государственном языке Российской Федерации. Язык обучения – **русский**.

## **2. Взаимодействие сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются в договоре об оказании платной дополнительной образовательной услуге. Приложение 1.

2.1.3. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей; на время карантина; в летний период.

2.1.5. Передавать Воспитанника правоохранительным органам в случае неприбытия Заказчика в МАДОУ по окончании времени пребывания в нем Воспитанника, прибытия Заказчика за Воспитанником в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

### **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

➤ по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

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

➤ о всех видах планируемых обследований (психологических, педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

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

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. В соответствии со ст. 65 п.5 [Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ"](#) получать компенсацию в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

2.2.8. Направлять средства (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату за присмотр и уход за ребенком в организации. В случае принятия решения о направлении средств материнского (семейного) капитала на оплату за присмотр и уход за ребенком в организации использовать свое право на получение компенсации части платы за присмотр и уход.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом 1](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Организовать и обеспечить надлежащее оказание металлической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи. Не использовать в процессе психолого- педагогического сопровождения воспитанника средства, унижающие честь и достоинства Потребителя.

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

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

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

2.3.11. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, в соответствии с 10-дневным циклическим меню, разработанным на основании рекомендаций ГУ НИИ терапии СО РАМН г. Новосибирска и утвержденного заведующим Учреждения. Обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020г. № 32 "Об утверждении [санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"](#)", 5-ти разовое питание в соответствие с режимом дня, утвержденным приказом заведующего Учреждением.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

2.3.15. На основании подтверждающих документов сохранять место за ребенком на период его отсутствия по уважительным причинам:

- болезнь Воспитанника, карантин на основании справки врача или заключения врачебной комиссии
- оздоровительный период при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления на срок не более 100 календарных дней.
- командировки родителей (законных представителей) на основании копии приказа работодателя о командировке;

- приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации
- оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранения ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

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

2.3.17. Осуществлять отчисление Воспитанника по личному заявлению Заказчика.

2.3.18. Оформить дополнительное соглашение к договору в случае принятия решения Заказчиком на оплату родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала, с указанием суммы, подлежащей перечислению на счет Исполнителя из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, за исключением суммы компенсации и суммы подлежащей перечислению на счет Исполнителя Заказчиком равную сумме размеру компенсации.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам: **67-01-47** (медицинский кабинет) или **67-13-91** (вахта). В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку установленной формы из медицинского учреждения после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, отмечая время прихода и ухода ребенка из дошкольного учреждения в «Журнале прихода-ухода ребенка», не передавая ребенка лица, не достигшим 18 лет.

2.4.9. В исключительных случаях доверять приводить и забирать ребенка на основании письменного заявления и доверенности, оформленной в установленной форме лично, либо оформленной нотариально.

2.4.10. Ответственность за охрану и здоровье ребенка по пути следования в образовательную организацию и обратно возлагается на Заказчика и (или) на лиц, указанных в доверенности.

2.4.11. Соблюдать требования образовательной организации, отвечающие педагогической этике; не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов между взрослыми.

2.4.12. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по уважительным причинам, указанных в п.2.3.14 настоящего Договора.

2.4.13. Приводить ребёнка в МАДОУ в опрятном виде; чистой одежде и обуви, соответствующим гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее бельё и тёплые вещи в холодный период года.

2.4.14. Расписываться в Журнале регистрации прибытия и убытия воспитанников МАДОУ утром, при передаче Воспитанника педагогу и вечером при уходе Воспитанника из МАДОУ.

2.4.15. Пользоваться индивидуальным ключом доступа в здание МАДОУ

2.4.16. Предоставить в бухгалтерию МАДОУ в течение 5 рабочих дней со дня зачисления Воспитанника пакет документов, необходимых для назначения компенсации части родительской оплаты за

присмотр и уход. А также уведомить Исполнителя о своем решении использовать средства материнского (семейного капитала) на оплату за присмотр и уход ребенка в организации.

2.4.17. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Исполнителем по психолого-педагогическому, методическому, диагностическому и консультативному сопровождению ребенка.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ, реализующих программу дошкольного образования (далее родительская плата), составляет для детей до 3-х лет -185 рублей в день, для детей от 3-х лет 215 рублей в день.

3.2. Родительская плата начисляется на основании табеля учета посещаемости детей.

3.3. Оплата производится в отделениях банков города не позднее **10 числа расчетного месяца** по извещению - квитанции, полученной в МАДОУ.

3.4. В случае отчисления Воспитанника из МАДОУ возврат излишне оплаченной родительской платы производится на основании приказа МАДОУ об отчислении.

3.5. При начислении родительской платы за дни непосещения Воспитанником Учреждения без уважительных причин, указанных в пункте 2.3.14. настоящего порядка, Заказчик оплачивает 25% в день от установленного размера родительской платы.

3.6. Дни превышающие дни отпуска на оздоровительный период (100 календарных дней) подлежат оплате как дни посещения без уважительных причин в соответствии с п.3.5. данного договора.

3.7. Право на полное или частичное освобождение от родительской платы возникает с даты представления в Учреждение заявления и документов, подтверждающих данное право.

3.8. При задолженности по родительской плате более, чем за один месяц МАДОУ оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителей (законных представителей)

### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящим Договором

### **5. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством

### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух (2) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

### **7. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель:**

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение города

**Заказчик:**

Ф.И.О(отца)\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Нижневартовска детский сад № 21  
«Звездочка»  
Лицензия серия №1657 от 12 сентября 2014г.,  
Серия 86ЛО1 №0000862 (бессрочно)  
ИНН - 8603092239  
АДРЕС:628615, ХМАО- Югры,  
г. Нижневартовск  
ул. Менделеева дом 18а  
Заведующий МАДОУ города  
Нижневартовска ДС №21 «Звездочка»  
Г.А. Крамчанинова

Дата подписания договора:  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

М.П.

Паспорт:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан: \_\_\_\_\_  
дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Место работы: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О (матери) \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Паспорт:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан: \_\_\_\_\_  
дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Место работы: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ подписания \_\_\_\_\_ договора:  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
Подпись (отца): \_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Подпись (матери): \_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Экземпляр договора получен:  
Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
(подпись)

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласии на обработку персональных данных ребенка (обучающегося), родителей ребенка (законных представителей)**

Я нижеподписавшийся, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации)

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
согласно перечню (приложение к настоящему заявлению) с целью организации образования ребенка, которому являюсь \_\_\_\_\_  
(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

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

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

Срок хранения персональных данных составляет двадцать пять лет.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует бессрочно  
(дата)

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

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

(нужное подчеркнуть)

Подпись: \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи: \_\_\_\_\_  
Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

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

**Данные ребенка:**

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

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата прибытия \_\_\_\_\_ Дата выбытия \_\_\_\_\_

Откуда прибыл ( из дома, из учреждения) \_\_\_\_\_

Группа прибытия \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Адрес временной регистрации \_\_\_\_\_

Медицинский полис \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность ребенка:

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Вид на жительство № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

паспорт гражданина иностранного государства серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ г.

разрешение на временное проживание (удостоверение беженца) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Страховое свидетельство № \_\_\_\_\_, дата выдачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ИНН \_\_\_\_\_

Группа здоровья: I, II, III, I(нужное подчеркнуть);

Родной язык \_\_\_\_\_ Какой по счету ребенок в семье (1, 2, 3...) \_\_\_\_\_

**Социальное положение семьи:** удовлетворительная жизненная ситуация, многодетная семья, малообеспеченная семья, дети-инвалиды; родитель-инвалид, дети, пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; дети, воспитывающиеся в неполной семье, приемная ( патронажная ) семья, вынужденные переселенцы ( беженцы), затруднительная жизненная ситуация и другое(нужное подчеркнуть).

**Состав семьи:** полная, неполная, длительное отсутствие родителей, лишение родительских прав, опекаемый ребенок, смерть родителей и другое (нужное подчеркнуть).

**Данные родителей (законных представителей):**

**Отец:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан:- \_\_\_\_\_

дата выдачи : \_\_\_\_\_

Страховое свидетельство № \_\_\_\_\_, дата выдачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Образование \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация: Телефон дом. \_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Мать:**

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

Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан:- \_\_\_\_\_

дата выдачи : \_\_\_\_\_

Страховое свидетельство № \_\_\_\_\_, дата выдачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Образование \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация: Телефон дом. \_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи: \_\_\_\_\_

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение 3.**

**Форма заявления родителей (законных представителей) от отчисления ребенка из  
Организации**

Заведующему  
МАДОУ города Нижневартовска ДС №21 «Звездочка»  
(наименование Учреждения)

Крамчаниновой Г.А.  
(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу отчислить моего несовершеннолетнего  
ребенка: \_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)  
в связи с

\_\_\_\_\_

(причина отчисления)

с \_\_\_\_\_

(дата отчисления ребенка)

дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)