

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ЧАЙКА»
НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Согласовано
Педагогическим советом
МАДОУ детский сад «Чайка»
Протокол № 3
« 18 » 10 2019г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
детский сад «Чайка»
Н.Ф. Люлина Люлина
Приказ № 181
« 18 » 10 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приема детей на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования**

**в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад «Чайка»
Нижнетуринского городского округа**

1. Настоящее Положение определяет правила приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чайка» Нижнетуриинского городского округа (далее МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293, Постановлением администрации Нижнетуриинского городского округа от 09.06.2017 № 412 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Нижнетуриинском городском округе» (в ред. постановления администрации Нижнетуриинского городского округа от 23.03.2019 № 330), Постановление администрации Нижнетуриинского городского округа от 04.06.2014г. № 752 "О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Нижнетуриинского городского округа" (с изменениями от 23.11.2016), Уставом МАДОУ детский сад «Чайка» и иными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения в сфере организации предоставления дошкольного образования.

3. МАДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.;
- е) кроме того, в заявлении заявителем указывается выбор языка обучения, воспитания и образования из числа языков народов Российской Федерации.

Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет (приложение № 1 к настоящему Положению).

5. Для приема в МАДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все

документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

6. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ осуществляется на основании медицинского заключения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

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

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

9. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы регистрируется заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ (приложение № 2). После регистрации заявления заявителю 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 (приложение № 3).

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

11. Заведующий МАДОУ обеспечивает зачисление детей во вновь создаваемые группы до 1 сентября текущего года в соответствии с направлением, выданным родителям (законным представителям) заместителем начальника УО, при доукомплектовании групп - в течение месяца с даты регистрации направления ребенка в образовательную организацию.

При наличии свободных мест - в течение всего календарного года.

Зачисление в МАДОУ осуществляется без вступительных испытаний.

12. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) (далее - заявителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления заявителей с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью заявителей.

Подписью заявителей фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. После приема документов, указанных в настоящего Положения, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в 2-х экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу, при этом один экземпляр договора выдается заявителю, второй остается в МАДОУ (приложение №4).

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

15. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

16. Ответственным за зачисление детей в МАДОУ является заведующий.

17. Настоящее Положение начинает действовать с 01.01.2020г. и действует до принятия нового.

Заведующему МАДОУ детский сад «Чайка»

Ф.И.О заведующего

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Место жительства _____

Телефон _____

Заявление

о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)

Прошу зачислить в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чайка» Нижнетуринаского городского округа

(Ф.И.О. ребенка)

1. Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 _____ г.

2. Месторождения ребенка: _____

3. Адрес места жительства ребенка: _____

4. Адрес регистрации ребёнка: _____

5. Сведения об ином законном представителе ребенка (при наличии):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

6. Адрес места жительства законного представителя: _____

7. Контактный телефон _____

С нормативными документами ознакомлен (а):

Уставом МАДОУ детский сад «Чайка», Лицензией на право осуществления образовательной деятельности; Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.1,2,54,55,64,65), Основной образовательной программой, Постановлением предоставления льгот по оплате за содержание детей в ДОУ, Постановлением об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей, посещающих муниципальное образовательное учреждение реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

подпись / _____ / _____ / _____ /
расшифровка / _____ / _____ / _____ /

В соответствии ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даём согласие на обработку наших и ребёнка персональных данных МАДОУ детский сад «Чайка».

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить их уточнение путем подачи в МАДОУ детский сад «Чайка» соответствующего письменного заявления.

подпись / _____ / _____ / _____ /
расшифровка / _____ / _____ / _____ /

В соответствии со ст. 14, 44 ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании РФ» даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

На получение образования на родном языке из числа народов Российской Федерации

подпись / _____ / _____ / _____ /
расшифровка / _____ / _____ / _____ /

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 _____ г.

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о приеме в МАДОУ детский сад «Чайка»

Рег. номер заявления	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество ребенка	Перечень представленных документов	Подпись родителя (зак.представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов
				Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ Копия свидетельства о рождении ребенка Медицинская карта ребенка Док-ты, подтверждающие проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДОУ территории (копия свид-ва о регистрации) Направление для зачисления ребенка в детский сад Документ, удостоверяющий личность заявителя	
				Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ Копия свидетельства о рождении ребенка Медицинская карта ребенка Док-ты, подтверждающие проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДОУ территории (копия свид-ва о регистрации) Направление для зачисления ребенка в детский сад Документ, удостоверяющий личность заявителя	
				Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ Копия свидетельства о рождении ребенка Медицинская карта ребенка Док-ты, подтверждающие проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДОУ территории (копия свид-ва о регистрации) Направление для зачисления ребенка в детский сад Документ, удостоверяющий личность заявителя	

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МАДОУ детский сад «Чайка»

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

1 экз.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ		
2	Копия свидетельства о рождении ребенка		
3	Медицинская карта ребенка		
4	Док-ты, подтверждающие проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДОУ территории (копия свид-ва о регистрации)		
5	Направление для зачисления ребенка в детский сад		
6	Документ, удостоверяющий личность заявителя		
7	Согласие на обработку персональных данных		

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления № _____ от _____

Заведующий МАДОУ детский сад «Чайка» _____ / _____ /

м.п.

подпись

расшифровка

-----линия отреза-----

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МАДОУ детский сад «Чайка»

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

1 экз.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ		
2	Копия свидетельства о рождении ребенка		
3	Медицинская карта ребенка		
4	Док-ты, подтверждающие проживание (пребывание) ребенка на закрепленной за ДОУ территории (копия свид-ва о регистрации)		
5	Направление для зачисления ребенка в детский сад		
6	Документ, удостоверяющий личность заявителя		
7	Согласие на обработку персональных данных		

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления № _____ от _____

Заведующий МАДОУ детский сад «Чайка» _____ / _____ /

м.п.

подпись

расшифровка

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Нижняя Тура

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чайка» Нижнетуринского городского округа, осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от 03 февраля 2017года, № 19269, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего МАДОУ детский сад «Чайка» **Ф.И.О.**, действующей на основании Устава МАДОУ детский сад «Чайка», и

 (Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____,
 проживающего по адресу: _____,

 (адрес места жительства)

именуемый 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 образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: дневная

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования, реализуемая в МАДОУ детский сад «Чайка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полный день 10,5 часового пребывания (7.00-17.30), дежурная группа с 17.30 до 19.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности № _____ с ____ до _____

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), по желанию родителя (законного представителя), наименование, объем и форма которых определены в договоре на оказание дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

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.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ детский сад «Чайка», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ детский сад «Чайка»

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ детский сад «Чайка», 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 ФГОС ДО, 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 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (диетическим - по медицинским показаниям).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) – Заказчика, за присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ детский сад «Чайка», реализующего образовательную программу дошкольного образования.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МАДОУ детский сад «Чайка».

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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.

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

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

3 Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается Постановлением администрации Нижнетурина городского округа .

Изменение стоимости услуг определяется отменой действующего Постановления администрации Нижнетурина городского округа и принятием нового.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате.

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 Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Образовательная организация не несет ответственности за исчезновение и порчу принесенных и оставленных Заказчиком без присмотра материальных ценностей, не принятых образовательной организацией на хранение.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

4.4. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, а в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5 Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6 Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " 15 " августа _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 Российской Федерации.

При подписании договора родители ознакомлены с:

- Уставом МАДОУ детский сад «Чайка»
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ детский сад «Чайка»
- Постановлением главы Нижнетуринского городского округа «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Нижнетуринского городского округа».
- Постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2013 года № 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

7 Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чайка»
Нижнетуринского городского округа
Адрес: 624223, Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Гайдара, 28, Говорова, 6 А.
телефон: 8(34342) 2-51-65

заведующий _____ (Ф.И.О.)

МП

ЗАКАЗЧИК:

«Родитель» (законный представитель):

_____ (Ф.И.О.)

паспортные данные: серия _____ № _____,
кем выдан _____

_____ дата выдачи _____

адрес проживания: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Согласие законного представителя на размещение информации (публикацию) о ребенке на сайте образовательного учреждения

г. Нижняя Тура

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

Я, _____,
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

паспорт _____,
(серия, номер, код подразделения)

выдан _____,
(число, месяц, год, наименование органа, выдавшего паспорт)

зарегистрированный по адресу: _____,

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____,

(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

обучающегося в МАДОУ детский сад «Чайка» группе № _____, на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается _____

(указать документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка)

настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте МАДОУ детский сад «Чайка» по адресу: <https://chayka-ntu.tvoyasadik.ru/>

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет – ресурсах образовательного учреждения, а именно:

- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных;
- достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательного учреждения без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем МАДОУ детский сад «Чайка» при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящие согласие дано мной _____ 20 ____ г. И действует на период обучения моего ребенка _____ в данном образовательном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

(подпись, инициалы, фамилия законного представителя)

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью на 11 листах
заведующий МАДОУ
детский сад «Чайка»
Людина Н.Ф. Людина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575804

Владелец Люлина Наталья Федоровна

Действителен с 19.03.2021 по 19.03.2022