

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»
Вадского муниципального района Нижегородской области с. Вад

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
№4 от 07.12.2015г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 1 от 11.01.2016г.
Заведующий МАДОУ
детский сад «Солнышко»
Е.А. Балужева



СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета родителей
Протокол №4 от 11.12.2015г.

Положение о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее Положение) регламентирует порядок оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Солнышко» (МАДОУ детский сад «Солнышко» (далее «Учреждение») и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

2. Возникновение образовательных отношений.

2.1. Приём в Учреждение осуществляется при наличии Путёвки, выданной Управлением Образования и молодёжной муниципальной района Нижегородской области, по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение №1) ребёнка 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Федерации, 2002, №30, ст.3032).

Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) место работы родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;

Форма заявления размещается Учреждение на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.2. Приём обучающихся, в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приёма в Учреждение:

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

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

2.3. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребёнком Учреждения.

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

2.5. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим или ответственным за приём документов в «Журнале приёма заявлений о приёме в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» (Приложение №2), после регистрации заявления родителя (законного представителя) выдаётся расписка в получении документов (Приложение №3).

2.6. После приёма документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями). (Приложение 4)

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируются заведующим или ответственным за приём документов в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Солнышко» (Приложение 5)

2.7. Руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой Учреждения, Положением о правилах приёма граждан, Положением о порядке

оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, с Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся, Положением о комиссии по

урегулированию споров между участниками образовательного процесса, Положением о языке обучения,

Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о режиме занятий обучающихся, Положением об организации прогулок с обучающимися, Положением об индивидуальном учёте освоения основной образовательной программы, Положением о Совете родителей. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том

числе через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка (Приложение №6) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. При зачислении ребёнка руководитель Учреждения издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора, который размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», сроком на один день.

2.9. Информация о зачислении ребёнка импортируется через автоматизированную информационную систему «Контингент ДОО» в разделе «Направление в ДОО».

2.10. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело с отметкой в журнале учета личных дел воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко» (Приложение №7,8,9), все документы, представлены родителями (законными представителями), собираются в отдельный файл и скрепляются в файловую папку группы, которую будет посещать ребёнок. Папки с личными делами обучающихся хранятся в Учреждении.

При выбытии обучающегося, личные дела воспитанников передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в журнале учета личных дел воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко» (Приложение 9)

3. Изменение образовательных отношений.

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по основной образовательной программе, повлекшей за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Учреждения.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, по заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим Учреждения. Данный распорядительный акт издаётся на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.4. Права обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания приказа заведующего Учреждением или с иной указанной в нём даты.

4. Прекращение образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения – по 31 августа учебного года по достижению несовершеннолетним обучающимся возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации);

4.1.2. досрочно, в следующих случаях:

-по инициативе и заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

-в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения.

4.3. Права обучающегося прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

5.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Приложение 1

Регистр. № _____
от _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ
детского сада «Солнышко»
Е.А. Балуевой

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))
Проживающего по адресу:

заявление.
Прошу зачислить в МАДОУ детский сад «Солнышко» моего ребенка

(указать ФИО ребенка полностью)
« ____ » _____ 20__ г.

(указать день, месяц, год рождения, место рождения)
На обучение по основной образовательной программе дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада
«Солнышко».

Сведения о родителях:

Мать: _____

(указать ФИО, место работы, контактные телефоны)

Отец: _____

(указать ФИО, место работы, контактные телефоны)

С Уставом МАДОУ детского сада «Солнышко», лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г. _____
с расшифровкой

Я, заявитель _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение), использование, уничтожение ДОО вышеуказанных персональных данных в целях организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

Дата подачи заявления
"__" _____ 20__ г.

Подпись родителей (законных представителей)
_____/_____/_____
расшифровка

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»
Вадского муниципального района Нижегородской области**

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Солнышко»

Начат «__» _____ г.
Окончен «__» _____ г.

с. Вад

№п /п	Дата приема заявле ния	Регистрац ионный номер заявления	ФИО ребенка, дата рождения	ФИО родителя (законног о представи теля)	Адрес места жители ства (пребы вания) ребенк а	Предоставленные документы				Подпись родителя (законног о представи теля), подтверж дающая получение расписки о приеме	Подп ись лица, приня вшего докум енты	
						Заявление родителей	Копия свидетельства о	конного	Копия паспорта			Прочие документы
1												
2...												

Расписка в получении документов

В целях зачисления ребенка _____ в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» от _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

приняты следующие документы:

1. Заявление родителей (законных представителей);
2. Направление Управления образования администрации Вадского района;
3. Свидетельство 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;
4. Медицинское заключение;
5. Копия свидетельства о рождении ребенка;
6. Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

Документы хранятся в детском саду в личном деле ребенка. После получения дошкольного образования ребенком или отчисления его из детского сада данные документы передаются в архив детского сада.

Дата сдачи _____

Заведующий МАДОУ
детский сад «Солнышко» _____ Е.А. Балужева

ДОГОВОР**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

№ _____

с. Вад

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко», осуществляющее образовательную деятельность (далее- образовательная организация) на основании лицензии от 14.04.2016г. №488 (регистрационный номер 1658), выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Елены Анатольевны Балугево, действующего на основании Устава ДООУ, Постановления администрации Вадского муниципального района Нижегородской области №99 от 13.04.2009г., с одной стороны и

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

в дальнейшем «Воспитанник» с другой стороны, а 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 адаптированной образовательной программы МАДОУ детский сад «Солнышко» (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа МАДОУ детский сад «Солнышко»

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 с 7.30. до 18.00. при пятидневной рабочей неделе. Государственные праздники, суббота, воскресенье – выходные.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Переводить ребенка в летний период в другую возрастную группу при уменьшении количества воспитанников.

2.1.3. Отчислить Воспитанника из образовательной организации на основании:

- в связи с получением образования;

- заявления Заказчика,

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

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

2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

2.2.4. Знакомиться с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой МАДОУ детский сад «Солнышко» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организацией: Общее собрание, Педагогический совет с правом совещательного голоса.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней, в зависимости от индивидуальных особенностей ребенка (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.7. Принимать участие в организации совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (традиционных событиях, праздниках, мероприятиях).

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой МАДОУ детский сад «Солнышко» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, учитывая среднесуточный набор продуктов, возраст детей и время пребывания в образовательной организации четырехразовое (завтрак, II завтрак, обед, полдник) согласно 10-дневному меню. (вид питания, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на 1 сентября каждого учебного года.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником и не взимать плату за его содержание в образовательной организации в полном объеме в случаях непосещения Воспитанником образовательной организации по болезни, карантину, в оздоровительный период (сроком до 75 календарных дней в летние месяцы), в период отпуска родителей (законных представителей), периода регистрации родителей (законных представителей) в центрах занятости населения, временной приостановки работы (простой) не по вине работника и в других случаях непосещения ребенком дошкольного учреждения на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей)

2.3.12. Уведомить Заказчика 14 (четырнадцать) дней (срок) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Извещать Заказчика об изменении суммы оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации (в связи с изменением себестоимости содержания) за 14 дней.

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. Уважать права и достоинства Воспитанника и Заказчика.

2.3.16. Обеспечить реализацию мероприятий по индивидуальной программе реабилитации и абилитации ребёнка - инвалида.

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, обслуживающему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III пункт 3.1-3.5 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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. Ежедневно, под роспись, лично передавать Воспитанника и забирать его в соответствии с графиком работы образовательной организации, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Заказчик может передоверить передачу ребенка и приход за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя заведующего образовательной организации. В заявлении должны быть указаны Ф.И.О. данного лица, степень родства или отношения к Заказчику.

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, 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.

III. 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) составляет в размере, установленном действующим Постановлением Администрации Вадского муниципального района Нижегородской области.

На основании ч. 3 ст. 65 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родительская плата за: присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией не взимается.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации 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, согласно настоящего Договора.

3.4. Оплата производится не позднее 10-го числа текущего месяца, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме (в форме дополнительного соглашения) и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. 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.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами _____ и действует до выпуска воспитанника в школу и может быть расторгнут, продлён или изменён по письменному соглашению сторон.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода ребенка в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

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

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

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

VII. Реквизиты сторон, подписавших настоящий договор:

муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение
детский сад «Солнышко»
Адрес: 606380, Нижегородская обл., с.
Вад, ул. Полевая, д.3
Телефон 8(83140) 4-16-27
Email: MDOU.Solnishko@mail.ru
Сайт: <http://solnishko-vad.org.ru/>
ИНН 5206001840 КПП 520601001
ОГРН 1025201020657
Финансовое управление
Администрации Вадского района
Р/с 40701810522021000094 (л/с №
30014259034)
ГРКЦ ГУ Банка России по
Нижегородской обл., г. Н. Новгород
БИК 042202001
Заведующий МАДОУ
детский сад «Солнышко»
_____/Е.А. Балужева/
М.П.

Родитель: мать (отец, законный представитель)

(Ф.И.О.)

Паспорт _____

(серия, номер)

Выдан (дата выдачи, кем выдан код подразделения) _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического
проживания: _____

Телефон _____

(домашний, сотовый, служебный)

подпись

(расшифровка подписи)

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»
Вадского муниципального района Нижегородской области**

**ЖУРНАЛ
регистрации договоров об образовании по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детский сад «Солнышко»**

Начат «__» _____ г.
Окончен «__» _____ г.

с. Вад

№ п/п	ФИО родителей (законных представителей)	Дата заключения договора	Номер договора	Подпись родителей (законных представителей)	Дата расторжения договора
1					
2...					

Согласие на обработку персональных данных воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко»

Оператор персональных данных воспитанников:

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»
(далее - МАДОУ детский сад «Солнышко»)

Адрес оператора: 606380, Нижегородская область, Вадский район, с. Вад, ул. Полевая, д.3

Я,

(ФИО) одного из родителей (законных представителей) подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных включая: (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными подопечного лица, предусмотренных действующим законодательством, в том числе данными свидетельства о рождении, паспорта, данными медицинской карты, адреса проживания, а также сведениями об успеваемости, о поведенческом статусе, сведениями о правонарушениях и прочими сведениями.

Основной целью обработки персональных данных воспитанников учреждения является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Законом Российской Федерации "Об образовании".

МАДОУ детский сад «Солнышко» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я,

(ФИО) одного из родителей (законных представителей) проинформирован, что МАДОУ детский сад «Солнышко» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действует на период обучения в образовательном учреждении и период хранения личного дела воспитанника в учреждении.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в интересах подопечного.

От _____

ФИО родителя/ законного представителя учащегося/воспитанника полностью

Информация для контактов: _____;

Воспитанника: _____

ФИО воспитанника полностью

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: свидетельство о рождении ребенка

серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Проживающего: _____

Фактический адрес проживания: _____

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ детский сад «Солнышко» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ детский сад «Солнышко».

Дата: _____ Подпись (дающего согласие): _____ / _____ /

Заведующий МАДОУ детский сад «Солнышко» _____ /Е.А. Балуева/

Приложение 7

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»
Вадского муниципального района Нижегородской области**

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № _____

Ф.И.О. воспитанника

Дата рождения

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Начато: _____
Окончено: _____

Приложение 8

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, имеющих в личном деле

ФИО ребенка

№ п/ п	Наименование документа	Количество листов

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»
Вадского муниципального района Нижегородской области**

**ЖУРНАЛ
учета личных дел воспитанников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Солнышко»**

Начат: _____
Окончен: _____

№ п/п	Номер личного дела воспитанника	Фамилия, имя, отчество воспитанника	Дата рождения	Дата формирования личного дела	Дата выдачи личного дела	Причина выдачи личного дела	Роспись в получении личного дела
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
...							