

Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Центр развития ребенка – детский сад № 30»
и родителями (законными представителями) воспитанников

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:
- ✓ Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - ✓ Приказом муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации города Снежинска» от 29.01.2014 № 11 «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Снежинска»;
 - ✓ Уставом МБДОУ ЦРР – ДС №30.
- 1.2. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка-детский сад №30» (далее МДОБУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

II. Порядок комплектования организации

- 2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом МБДОУ и путевками, выданными Управлением образования администрации города Снежинска.
- 2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) и не ограничивается закрепленной территорией.
- 2.4. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
 - ✓ дата и место рождения ребенка;
 - ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - ✓ адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - ✓ контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещена на официальном сайте образовательной организации.

- 2.5. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Снежинского городского округа предусматривается предоставление мест в МБДОУ во внеочередном и первоочередном порядке. Предоставляемые льготы распространяются на неорганизованных в МБДОУ детей. При переводе из одного дошкольного учреждения в другое льготы родителей (законных представителей) не учитываются.

2.5. При приеме ребенка в МБДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ, правилами внутреннего распорядка для воспитанников МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами письменно фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием воспитанника в МБДОУ оформляется распорядительным актом (приказом руководителя) на основании:

- ✓ путевки, выданной Управлением образования администрации Снежинского городского округа;
- ✓ письменного заявления родителей (законных представителей) (Образец - приложение №1)
- ✓ медицинского заключения – для детей впервые поступающих в образовательную организацию, для детей, посещающих, дошкольные образовательные учреждения города Снежинска - медицинской карты ребенка;
- ✓ договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования между МБДОУ №30 и родителями (законными представителями) воспитанника (образец - приложение №2);
- ✓ документа, подтверждающего право на льготы и компенсации части родительской платы за уход и присмотр за воспитанником в МБДОУ (при наличии).

2.8. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов и назначенным приказом заведующего.

2.8. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка) и иные документы, предусмотренные п. 9. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.9. При приеме детей сведения о ребенке заносятся в Журнал учета движения воспитанников ДОУ.

2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ №30, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. (Приложение №3)

2.12. В приеме воспитанника в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

III. Порядок приостановления образовательных отношений

3.1. За воспитанником МДОБУ сохраняется место:

- в случае болезни;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей) (образец - приложение №4).

3.2. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места представляют в МДОБУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

IV. Порядок прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего ребенка из МБДОУ:

- в связи с получением образования;
- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода несовершеннолетнего для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором о взаимоотношениях.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении несовершеннолетнего воспитанника, Соглашение о расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (образец - приложение №5)

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с момента его отчисления из учреждения.

4.5. ДОУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязана обеспечить перевод несовершеннолетних воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

4.6. В случае прекращения деятельности образовательной организации (МБДОУ), а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательной организации обеспечивает перевод несовершеннолетних детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

Приложение №1 к
Положению о порядке оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Центр развития ребенка – детский сад №30»
и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующему МБДОУ ЦРР-ДС №30

от

(полностью Ф.И.О.)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка в МБДОУ ЦРР-ДС №30 с «_____» _____ 20__ г.

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 _____

К заявлению прилагаю:

1. Медицинскую карту.
2. Путевку.
3. Свидетельство о рождении ребенка
4. Копия паспорта родителя (законного представителя)

(дата) (подпись)

расшифровка подписи

Приложение №2

к Положению о порядке оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Центр развития ребенка – детский сад №30»
и родителями (законными представителями) воспитанников

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Снежинск

«__» _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Снежинского городского округа «Центр развития ребенка – детский сад №30», именуемое в дальнейшем «МБДОУ», в лице заведующего, _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и «Родитель» _____ (Законный _____ представитель),

_____ указываются оба родителя (при наличии)

(степень родства (мать, отец, опекун), фамилия, имя, отчество родителей (матери и отца), законного представителя ребенка, для законных представителей, не являющихся родителями – основание для предоставления интересов ребенка (доверенность, решение суда и прочее) именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предоставление дошкольного образования, присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования в соответствии федеральным образовательным стандартам дошкольного образования

_____ «__» _____ года рождения,

(фамилия и имя ребенка)

именуемого в дальнейшем «Ребенок».

- * Вид образовательной программы – основная.
- * Уровень образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования.
- * Направленность образовательной программы – дошкольная.
- * Форма обучения – очная.
- * Срок обучения – период пребывания в МБДОУ (в соответствии с лицензией МБДОУ на осуществление образовательной деятельности).

1.2. Настоящий договор определяет и регулирует взаимоотношения между МБДОУ и Родителем.

II. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. МБДОУ обязуется:

2.1.1. Зачислить Ребенка в группу МБДОУ в соответствии с возрастом, на основании **решения Управления образования и** путевки, с предоставлением документов, необходимых для установления размера родительской платы за содержание ребенка в Учреждении, других необходимых документов.

2.1.2. Знакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ, и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ и иными нормативными правовыми актами в области образования.

2.1.3. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- защиту ребенка от всех форм физического и психологического насилия;
- уважение чести и достоинства ребенка;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.1.4. Организовать деятельность Ребенка в соответствии с образовательной программой МБДОУ, разработанной самостоятельно на основе примерной образовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, обеспечивая его познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие.

2.1.5. Обеспечить для жизни и деятельности ребенка в МБДОУ: помещение, оборудование, предметно-развивающую среду, наглядные пособия, игрушки и т.д. в соответствии с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ и условиями ее реализации с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанника.

2.1.6. Информировать Родителя по его запросу о жизни и деятельности ребенка в МБДОУ, его личностном развитии.

2.1.7. Уважать права родителей.

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

2.1.9. Организовать питание ребенка, в соответствии с требованиями СанПиН. Обеспечить соблюдение режима питания и его качество.

2.1.10. Сохранять место за Ребенком:

а) на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
б) на основании заявления Родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, сроком до 75 дней.

2.1.11. Не начислять Родителю плату за содержание Ребенка в МБДОУ (за исключением случаев, оговоренных в п.2.2.5 настоящего договора) за период отсутствия Ребенка в МБДОУ.

2.1.12. Обеспечить сохранность имущества Ребенка (за исключением саней, колясок, велосипедов и т.п.) при наличии меток на его личных вещах.

2.1.13. Переводить Ребенка в следующую возрастную группу до 15 августа текущего года.

2.1.14. Соблюдать Устав МБДОУ, правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность МБДОУ.

2.1.15. Сообщить в органы опеки и попечительства о фактах применения со стороны родителей (законных представителей) физического или психического насилия, опасного для здоровья ребенка. При конфликтной ситуации создать комиссию с обязательным участием в ней Родителя (законного представителя) ребенка или его полномочного представителя.

2.1.16. Выполнять условия настоящего договора.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав МБДОУ, Правила внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов.

2.2.2. Выполнять условия настоящего договора.

2.2.3. В соответствии с п.1ст.44. «Закона об образовании в Российской Федерации», ст.63 «Семейного кодекса РФ» нести ответственность за воспитание и развитие Ребенка. Обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

2.2.4. Вносить в срок до 24 числа каждого месяца плату за содержание Ребенка в МБДОУ в сумме, установленной муниципальными правовыми актами.

Оплата за первый месяц содержания Ребенка в МБДОУ вносится Родителем в виде авансового платежа. Расчет: безналичный/наличный.

2.2.5. Своевременно (до 12⁰⁰ дня, предшествующего отсутствию) информировать лично или по телефону 24365 медицинского работника о предстоящем отсутствии Ребенка в МБДОУ. О болезни Ребенка сообщать в срок до 12⁰⁰ часов первого дня заболевания (при этом оплата за этот день взимается).

При невыполнении Родителем вышеуказанных обязанностей сумма платы за содержание Ребенка в МБДОУ в дни его отсутствия начисляется в полном объеме, а в случае двухдневного отсутствия ребенка в Учреждении МБДОУ вправе «снять его с питания» (в этом случае плата с третьего дня не начисляется).

О предстоящем выходе Ребенка после его отсутствия сообщать по телефону 24365 медицинскому работнику до 12⁰⁰ накануне дня выхода. При невыполнении Родителем этого условия МБДОУ имеет право не принять Ребенка в день выхода. При невыходе Ребенка по причине продления больничного листа плата за его содержание в предполагаемый день выхода не взимается.

2.2.6. После перенесенного ребенком заболевания, а также при отсутствии ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставить в Учреждение справку от врача-педиатра с

указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в МБДОУ.

2.2.7. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с руководителем Учреждения.

2.2.8. Не приводить ребенка в МБДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников.

2.2.9. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонах изменении места работы, представлять документы об изменениях льгот при оплате.

2.2.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Доверяется приводить и принимать Ребенка

(фамилия, имя, отчество представителя, степень родства, паспортные данные, контактные телефоны)

2.2.11. Не допускать применения физического или психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей группы, а также сотрудников МБДОУ. Уважать честь и достоинство работников МБДОУ.

2.2.12. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка на принципах социального партнерства.

III. ПРАВА СТОРОН

3.1. МБДОУ имеет право:

3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

3.1.2. Изменять размер платы за содержание Ребенка в МБДОУ в пределах, установленных нормативно-правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами.

3.1.3. Приостановить действие настоящего договора с согласия Родителя, оформив соответствующее дополнительное соглашение, при временном (с сохранением места в МБДОУ) «выбытии» Ребенка на домашний режим при наличии заключения врачебной комиссии ФГУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России.

3.1.4. Предоставлять Родителю (по его ходатайству и при предоставлении соответствующего документа) отсрочку платежей, предусмотренных п.2.2.4 настоящего договора, но не более чем на один месяц.

3.1.5. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке при наличии заключения врачебной комиссии ФГУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России о состоянии здоровья Ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МБДОУ.

3.1.6. Предоставлять (при наличии соответствующей лицензии) Ребенку платные дополнительные образовательные услуги: по отдельному договору. Предоставлять услуги в течение учебного года (с сентября по май) при наличии свободных мест в обучаемой группе.

3.1.7. Вносить изменения в режим работы МБДОУ, в график посещения его Ребенком.

3.1.8. Не передавать Ребенка Родителю (законному представителю или лицу, указанному в п.2.2.10 настоящего Договора), находящемуся в состоянии, угрожающем безопасности, жизни и здоровью Ребенка, а также лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

3.1.9. Проводить мониторинг развития ребенка специалистами МБДОУ для создания индивидуального воспитательно-образовательного маршрута воспитанника.

3.1.10. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

3.1.11. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- в летний период;
- на время карантина;
- в иных случаях предусмотренных законодательством.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Участвовать в управлении деятельностью МБДОУ через органы общественного самоуправления Совет учреждения, Родительское собрание, в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности МБДОУ. взаимодействовать с общественными организациями.

3.2.2. Требовать от МБДОУ соблюдения Устава, правил внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МБДОУ и условий настоящего договора.

3.2.3. Заслушивать отчеты руководителя о работе МБДОУ.

3.2.4. Консультироваться с педагогическими работниками МБДОУ по проблемам воспитания и обучения ребенка.

3.2.5. Знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

3.2.6. Вносить предложения по: совершенствованию организации жизнедеятельности Ребенка в МБДОУ, организации платных дополнительных услуг в МБДОУ.

3.2.7. Изменять (по согласованию с заведующим МБДОУ) график посещения Ребенком МБДОУ.

3.2.8. Высказывать личное мнение МБДОУ по вопросам открытости его работы доступности информации о жизни ребенка в группе, стиле общения с детьми и родителями, ценности сотрудничества для обогащения опыта семейного воспитания.

3.2.9. Оказывать МБДОУ добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке. В том числе волонтерскую помощь (организация кружков, секций на бесплатной основе).

3.2.10. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом МБДОУ за 3 дня и осуществив оплату, оговоренную в п.2.2.4 настоящего Договора.

3.2.11. Ходатайствовать (с предоставлением необходимых документов) перед МБДОУ об отсрочке платежей за содержание Ребенка в нем не позднее, чем за 10 дней до установленных в п. 2.2.4 настоящего Договора сроков оплаты.

3.2.12. Родитель имеет право на получение Федеральной компенсации части платы, взимаемой с родителей за содержание ребенка в ДОУ в соответствии с нормативно-правовыми документами РФ, Челябинской области и органов местного самоуправления. Право на компенсацию родитель получает после предоставления необходимых документов и копии оплаченной квитанции об оплате содержания ребенка в детском саду.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1 МБДОУ несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования, качество образования ребенка;
- жизнь и здоровье Ребенка во время нахождения в МБДОУ(с момента приема от родителей и до возвращения его родителю);
- нарушение прав и свобод ребенка;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ

4.2. Родитель несет ответственность:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение им обязанностей по содержанию Ребенка, его воспитанию, обучению, защите прав и интересов (п.бст.44 «Закон об образовании в Российской Федерации»)
- воспитание и развитие ребенка (ст.:№ 63 Семейного кодекса РФ);
- ущерб, причиненный Ребенком имуществу МАДОУ и другим воспитанникам;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора.

V. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Медицинское обслуживание воспитанников в МБДОУ обеспечивают органы здравоохранения.

5.2. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

5.3. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до выписки Ребенка в иное МАДОУ, МБДОУ или школу.

5.3.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно:

5.3.1.1. по соглашению сторон;

5.3.1.2. по инициативе МБДОУ в одностороннем порядке:

- в случае, предусмотренном п.3.1.5. настоящего договора;

- в связи с получением образования;

- в случае отсутствия ребенка в МБДОУ свыше 30 дней без предоставления родителями документов, указанных в п.2.1.10 настоящего договора.

5.3.2. Расторжение договора в одностороннем порядке по инициативе МБДОУ происходит путем направления родителям письменного уведомления (заказным письмом с уведомлением).

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5.5. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются дополнительным соглашением к договору.

Ознакомлены:

1. Устав МБДОУ 2. Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ 3. Лицензия на право осуществления образовательной деятельности	4. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ 5. Образовательная программа МБДОУ 6. Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг МБДОУ
--	---

_____ / _____ / _____ «__» _____ 20__
Подпись _____ Расшифровка _____
МБДОУ

**Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«Центр развития ребенка -
детский сад №30»
456770, Россия, Челябинская
область,
г. Снежинск, ул. Феокистова, 40
тел. (35146)24383**

_____ (Л.Д.Кулаева)

«__» _____ 20__ г.

РОДИТЕЛЬ

отец _____
_____ ;
Адрес: г. Снежинск, ул. _____, д. _____,
кв. _____;
Телефон: дом. _____
раб. _____
Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ г.
(дата выдачи)
_____ ;
(кем выдан)
_____ (_____)
Подпись _____ Расшифровка подписи _____
«__» _____ 20__ г.

РОДИТЕЛЬ

мать _____
_____ ;
Адрес: г. Снежинск, ул. _____, д. _____,
кв. _____;
Телефон: дом. _____
раб. _____
Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ г.
(дата выдачи)
_____ ;
(кем выдан)
_____ (_____)
Подпись _____ Расшифровка подписи _____
«__» _____ 20__ г.

Экземпляр договора получен лично:

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Согласие на обработку персональных данных

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка-детский сад №30», далее именуемое Оператор**

Адрес Оператора: 456770 г. Снежинск, ул. Феоктистова, дом 40

Телефон (35146) 2-43-83

Ф.И.О. родителя субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Заявление

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) своих данных и данных моего ребенка способами, не противоречащими законодательству, запрашиваемых:

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Степень родства с ребенком _____
3. Образование _____
4. Место работы _____
5. Адрес проживания _____
6. Контактные телефоны _____
7. Состав семьи _____
8. Ф.И.О. ребенка _____
9. Дата рождения ребенка _____
10. Помещение фотографий на сайте _____

Данные передаются Оператору для принятия оперативных решений, связанных с воспитательным процессом, здоровьесберегающим фактором, систематизации и создания базы данных (сведений) (в унифицированных программных средствах) о родителях (законных представителях), детях группы № _____ МБДОУ, для размещения и публикации этих данных на сайте МБДОУ а также передачи такой информации родителям (законным представителям) детей группы. Также сведения могут быть использованы в решении возникающих вопросов в процессе образовательной деятельности

Оператор обрабатывает персональные данные электронным и печатным способами.

Оператор обязан обеспечить конфиденциальность персональных данных, несет ответственность за нарушение порядка обработки и защиты таких данных.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается мною письменным заявлением.

Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из учреждения.

Дата _____

Подпись _____

Приложение №3

к Порядку оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Центр развития ребенка – детский сад №30»
и родителями (законными представителями) воспитанников

**Личное дело воспитанника
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №30»**

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в детский сад.
2. Направление на зачисление в детский сад (путевка).
3. Договор между родителями (законными представителями) и муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – детский сад №30».
4. Согласие на хранение и обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.
5. Копия свидетельства о рождении ребенка.
6. Копия паспорта родителя (законного представителя)

Приложение №4

к Порядку оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Центр развития ребенка – детский сад №30»
и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующему МБДОУ ЦРР-ДС № №30

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

проживающего (ей) по адресу _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за _____
фамилия, имя, дата рождения

посещающего группу _____ в связи _____
№ группы (указать причину)

с «_____» _____ по «_____» _____ 20 ____ г.

«_____» _____ 201__ г

Число

_____ / _____

Подпись

Приложение №5

к Порядку оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Центр развития ребенка – детский сад №30»
и родителями (законными представителями) воспитанников

СОГЛАШЕНИЕ

о расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного
образования №___ от _____ 20___ г.

г. Снежинск

«___» _____ 20___ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад №30", именуемое в дальнейшем "МБДОУ", в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем "Родитель", являющийся(аяся) _____, _____ .20___ года рождения, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Действие родительского договора №___ от _____ 20___ г. настоящим соглашением прекращается с _____ .20___ г.
2. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Заведующего, второй – у Родителя.

ПОДПИСИ СТОРОН

Заведующий МБДОУ

Родитель

_____ Л.Д.Кулаева
