

Принято на педсовете  
МАДОУ №38  
Протокол № 4  
от 1.04. 2022г

Утверждаю:  
заведующий МАДОУ №38  
Е.Г. Бедрик  
приказ № 32 от 04 2022г



С учетом мотивированного мнения  
Совета родителей МАДОУ №38  
Протокол № 2 от 5.04. 2022г.

## ПРАВИЛА ПРИЁМА

на обучение по образовательным программам в  
муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждении детский сад комбинированного вида № 38 поселка  
Кубанский муниципального образования Новопокровский район

## **Основные положения правил приема.**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 38 поселка Кубанский муниципального образования Новопокровский район определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 38 поселка Кубанский муниципального образования Новопокровский район(далее — Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжь» и постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населению», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующим уровня и направленности»(в ред. Приказов Минпросвещения России от 21.01.2019г№ 30, от 25.06.2020г№ 320), приказом управления образования администрации муниципального образования Новопокровский район от 26.02.2020г№ 126 « О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района» и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказов Минпросвещения России от 15.05.2020г № 236.

Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям. В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее - образовательную организацию), вправе обратиться в Управление образование Администрации МО Новопокровский район.

6. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием. При предоставлении услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачислении детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады).

7. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению (Приложение №1 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка и документами, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г №236.

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

8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2 к Правилам).

9. После регистрации заявления родителям (законным представителями) детей выдается расписка в получении документов (приложение №3 к Правилам).

10. После приема документов, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 7 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее—договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4). Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров (Приложение №5 к Правилам).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам Обработки персональных данных в Учреждении. (Приложение № 6 к Правилам).

11. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236.

12. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях: 1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка; 2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее—исходная организация), аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности; 3) в случае приостановления действия лицензии сходной организации.

13. Прием в Учреждение ребенка по пп.1 п. 7 настоящих Правил осуществляется поличному заявлению (Приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020№236и личного дела ребенка.

После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается на официальном

сайте Учреждения в сети «Интернет».

Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

14. Прием в Учреждение детей по пп.2, 3 п. 12 настоящих Правил осуществляется на основании письменных согласий (Приложение 6 к Правилам) родителей (законных представителей) детей на перевод. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

На основании представленных в Учреждение документов, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности сходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории детей и направленности группы. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. N152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В Учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

15. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

16. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Приложение 1  
К правилам приема детей в МАДОУ № 38

Заведующему МАДОУ № 38  
п.Кубанский  
муниципального образования  
Новопокровский район  
Е.Г. Бедрик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.(родителей (законных представителей))  
Адрес места жительства:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны родителей  
(законных представителей)

мама \_\_\_\_\_  
папа \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 38 поселка Кубанский муниципального образования Новопокровский район на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата и место рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства рождения ребенка № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

Кем выдано \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности с  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Сведения о родителях (законных представителях)

Мама: \_\_\_\_\_

Реквизиты удостоверяющие личность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

(дата, подпись родителя/законного представителя)

Папа: \_\_\_\_\_

Реквизиты удостоверяющие личность \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

(дата, подпись родителя/законного представителя)

Прошу организовать для моего ребенка обучение на \_\_\_\_\_ языке.

Дата подачи заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательного учреждения, образовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в МАДОУ ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись родителя/законного пред) (дата, подпись родителя/законного предст.)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись родителя/законного пред) (дата, подпись родителя/законного предст)

Журнал приемам документов

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Основание для приёма заявления (№ направления)	ФИО родителей (законных представителей) ребёнка	Дата, подпись принявшего документа	Дата, подпись родителя (законного представителя) ребёнка, предоставившего документы

Расписка в получении документов.

Мною \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя ОУ (уполномоченное Должностное лицо, ответственное за прием Документов)

зарегистрировано заявление о приеме ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. ребенка дата рождения

В \_\_\_\_\_ МАДОУ №38

И приняты следующие документы от гр. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. законного представителя

\_\_\_\_\_ Документ удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан дата)

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (на л. в 1 экз., копия);
2. свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (на л. в 1 экз., копия);
3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Новопокровского района пос. Кубанского или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на л. в 1 экз., копия);
4. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на л. в 1 экз., копия);
5. медицинское заключение (предоставляется впервые поступающими в ОУ в соответствии с приказом МАДОУ)
6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать иные Документы с учетом специфики ОУ)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

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

п. Кубанский

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 38 поселка Кубанский муниципального образования Новопокровский район, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии №04603 от «14» августа 2012 года, выданная бессрочно Министерством Образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Бедрик Елены Геннадьевны, действующего на основании Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 38 поселка Кубанский муниципального образования Новопокровский район, утвержденного постановлением главы администрации муниципального образования Новопокровский район Краснодарского края от 21.03.2019 года № 249 и

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения: в дошкольном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа

дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №38 поселка Кубанский муниципального образования Новопокровский район.

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

1.5. Пункт 14 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599). Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день 10,5 часового пребывания с 7.00 до 17.30 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу  
\_\_\_\_\_ направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

2.1.4. Сообщить в органы опеки и попечительства о фактах применения со стороны родителей (законных представителей) физического или психического насилия, опасного для здоровья ребенка.

### **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 I настоящего Договора;

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

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

2.2.4. Заслушивать отчеты руководителя и педагогических работников о работе.

2.2.5. Консультироваться с педагогическими работниками по проблемам

воспитания и обучения ребенка.

2.2.6. Вносить предложения по улучшению работы и по организации платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.7. Выбирать из перечня виды платных дополнительных образовательных услуг.

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

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

2.2.10. Высказывать личное мнение 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.

2.2.11. Оказывать добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке. В том числе волонтерскую помощь (организация кружков, секций на бесплатной основе; добровольное материальное пожертвование; участие в ремонтах; в работе по улучшению развивающей среды; в сезонных работах в саду и огороде).

2.2.12. Находится с воспитанниками в ДОО в период его адаптации в течении \_\_\_\_\_ дней.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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 дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным рациональным четырехразовым питанием в соответствие с утвержденным примерным 10-ти дневным меню и режимом для возрастной группы.

2.3.10. Сохранять место за ребенком: на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина; на основании заявления Родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний, (зимний) период.

2.3.11. Уведомить Заказчика в пятидневный 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением

медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Представлять 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.

2.4.7. 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) за один день составляет \_\_\_\_\_ рублей.

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.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего договора.

### **IV. 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.

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

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

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

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

Федерации.

## VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений \_\_\_\_\_

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

<b>Исполнитель МАДОУ № 38</b>  353036 Краснодарский край, Новопокровский район, поселок Кубанский улица Кубанская, 15 тел.8(86149)36-6-06 ИНН <b>2344011639</b> КПП <b>234401001</b> ОГРН <b>1022304420676</b> Р/с <b>40701810703493000268</b> <b>в Южном ГУ Банка России</b> БИК <b>040349001</b> (Л/С 925720500) КБК 92500000000000000180 ТС20.01  Заведующий МАДОУ № 38 _____ Е.Г. Бедрик	<b>Заказчик</b>  _____ Ф.И.О. родителя (законного представителя)  _____ Адрес регистрации: _____  _____ Паспорт: серия _____ № _____ Кем и когда выдан _____  _____ Тел: _____  Родитель: _____  Второй экземпляр на руки получил  _____  (подпись, дата)
---	---

Приложение №5  
к правилам приема детей в МАДОУ №38

Форма регистрации договоров  
Об образовании по образовательным программам  
Дошкольного образования ОУ

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. законного представителя ребенка	Ф.И.О. ребенка	Номер и дата дополнительных соглашений

### **Заявление о согласии на обработку персональных данных**

Настоящим заявлением я, \_\_\_\_\_, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных / персональных данных моего ребёнка (оставить нужное) МАДОУ № 38, либо иному лицу, к которому могут перейти права и обязанности в результате универсального правопреемства.

Цель обработки персональных данных: обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, организация образовательного процесса, информационное обеспечение проведения единого государственного экзамена, исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: определён дополнительным соглашением.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации; при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящим я также выражаю свое согласие на передачу моих персональных данных на хранение ООО IR-TECH.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МАДОУ № 38 письменного заявления об отзыве согласия.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(Подпись, расшифровка)

*Приложение*  
К Положению о Сетевой школе  
**Согласие для родителя**

Я \_\_\_\_\_

(ФИО)

разрешаю разместить в ИС «Сетевой город. Образование!», «Е-услуги» данные моего ребёнка:

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя \_\_\_\_\_
3. Отчество \_\_\_\_\_
4. Дата рождения \_\_\_\_\_
5. Пол \_\_\_\_\_
6. Гражданство \_\_\_\_\_
7. Место жительства \_\_\_\_\_
8. Место регистрации \_\_\_\_\_
9. Домашний телефон \_\_\_\_\_
10. Родители \_\_\_\_\_
11. Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_
12. Паспорт \_\_\_\_\_
13. Социальное положение \_\_\_\_\_
14. Наличие ПК дома \_\_\_\_\_
15. Медицинский полис \_\_\_\_\_
16. Мобильный телефон \_\_\_\_\_
17. E-Mail \_\_\_\_\_
18. Иностраный язык \_\_\_\_\_
19. Группа здоровья \_\_\_\_\_
20. Физ. группа \_\_\_\_\_
21. Заболевания \_\_\_\_\_
22. ИНН \_\_\_\_\_
23. Психолого-педагогическая характеристика \_\_\_\_\_
24. Дополнительная контактная информация \_\_\_\_\_
25. Творческие объединения \_\_\_\_\_
26. Девиантное поведение \_\_\_\_\_
27. Форма обучения \_\_\_\_\_
28. Программа обучения \_\_\_\_\_
29. СНИЛС \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

(\_\_\_\_\_)

подпись

ФИО

**ВНИМАНИЕ.** Пункты с 1 по 13 для обязательного заполнения, пункты с 14 по 29 не обязательны для заполнения.

Соглашение подписывается одним из родителей

Я \_\_\_\_\_  
разрешаю разместить в ИС «Сетевой город. Образование!», «Е-услуги» мои персональные  
данные:

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя \_\_\_\_\_
3. Отчество \_\_\_\_\_
4. Пол \_\_\_\_\_
5. Гражданство \_\_\_\_\_
6. Место жительства \_\_\_\_\_
7. Место регистрации \_\_\_\_\_
8. Домашний телефон \_\_\_\_\_
9. Степень родства (с ребёнком) \_\_\_\_\_
10. Мобильный телефон \_\_\_\_\_
11. Образование \_\_\_\_\_
12. Место работы \_\_\_\_\_
13. Должность \_\_\_\_\_
14. Рабочий адрес \_\_\_\_\_
15. Рабочий телефон \_\_\_\_\_
16. Дата рождения \_\_\_\_\_
17. Паспорт \_\_\_\_\_
18. E-Mail \_\_\_\_\_
19. Дети \_\_\_\_\_
20. Факс \_\_\_\_\_
21. Помощь школе \_\_\_\_\_
22. СНИЛС \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

подпись

( \_\_\_\_\_ )

ФИО

**ВНИМАНИЕ.**

Пункты с 1 по 9 для обязательного заполнения, пункты с 10 по 22 не обязательны для  
заполнения.

Приложение к Правилам  
родителей(законных представителей) детей на перевод.

Заведующему МАДОУ № 38

Е.Г. Бедрик

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
(в родительном падеже)

Проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в порядке перевода в МАДОУ № 38 в группу \_\_\_\_\_  
направленности моего сына/дочь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка (в родительном падеже) на обучение  
по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства кем выдано \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:  
вид документа \_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:  
вид документа \_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_

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

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

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

дата подачи заявления

подпись

Ф.И.О.

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а)

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

дата подачи заявления

подпись

Ф.И.О.

Даю согласие МАДОУ № 38 на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

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

дата подачи заявления

подпись

Ф.И.О.

ОШІТО І ПРОНУМЕРОВАНО  
ЛІСТІВ  
Всього лістів 27  
Заведуючий МАДЮУ № 38  
Е.Т. Белірик

