

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Нижневартовска детский сад № 17 «Ладушки»**

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
Протокол №6 от 31.05.2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Исполняющий обязанности заведующего  
МАДОУ г. Нижневартовска  
ДС № 17 «Ладушки»  
\_\_\_\_\_  
О.М. Бабкова  
Приказ № 431 от 31.05.2024г.

Регистрационный № 15

**ПОРЯДОК**

**оформления возникновения, приостановления и прекращения  
отношений между муниципальным автономным дошкольным  
образовательным учреждением города Нижневартовска детским  
садом № 17 «Ладушки» и родителями (законными представителями)  
воспитанников**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений (далее - Порядок) между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Нижневартовска детским садом №17 «Ладушки» (далее - МАДОУ ДС № 17 «Ладушки») и родителями (законными представителями) воспитанников, разработан на основании ст.30 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МАДОУ ДС № 17 «Ладушки» и иных законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ ДС № 17 «Ладушки» и родителями (законными представителями) воспитанников.

**2. Возникновение отношений между МАДОУ ДС № 17 «Ладушки» и  
родителями (законными представителями) воспитанников**

2.1. Основанием для возникновения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей) о приеме в учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Заведующий МАДОУ ДС « 17 «Ладушки» издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течении трех рабочих дней после заключения договора.

2.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей)с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществления образовательной деятельности, Уставом МАДОУ ДС №17 «Ладушки» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.6. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ ДС № 17 «Ладушки», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Договор об образовании**

3.1. После приема документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.2. Заведующий МАДОУ ДС № 17 «Ладушки» издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.3. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – приложение № 1), заключается в письменной форме между МАДОУ ДС № 17 «Ладушки» в лице заведующего и родителями (законными представителями) воспитанника, зачисляемого в учреждение.

3.4. В договоре указываются основные характеристики образования, вид, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.

3.5. В договоре указывается срок его действия.

3.6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

3.7. Изменения, внесенные в договор, вступают в силу после издания приказа заведующим учреждения об изменении образовательных отношений.

### **4. Изменение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе дошкольного образования на основании заключения ТПМПК.

4.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ ДС № 17 «Ладушки».

### **5. Приостановление образовательных отношений**

5.1. Приостановление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

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

- карантин, болезнь ребенка;
- отсутствие ребенка на период сроком до 100 дней в течение календарного года, включая летний период;
- командировка родителей (законных представителей);
- приостановление функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизация, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации;
- оздоровление (реабилитация) при предоставлении родителями (законными представителями) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранение ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов издается распорядительный акт (приказ заведующего).

## **6. Прекращение образовательных отношений**

6.1. Основанием для отчисления воспитанника из МАДОУ ДС № 17 «Ладушки» является заявление родителей (законных представителей) (далее - приложение № 2).

6.2. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего МАДОУ ДС № 17 «Ладушки» не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

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

6.4. Распорядительный акт дошкольного учреждения об отчислении воспитанника является основанием для прекращения образовательных отношений.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

7.2. Изменения и дополнение вносятся в соответствии с действующим законодательством.

**Договор**

Форма утверждена приказом министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 года №8  
Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 года, регистрационный  
№31757

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № \_\_\_\_\_

г. Нижневартовск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 17 «Ладушки», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 27.02.2017 № Л035-01304-86/00176275, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, именуемое в дальнейшем "Исполнитель" в лице заведующего Поляткиной Яны Викторовны, действующего на основании Устава утвержденного приказом департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города от 06.12.2016 № 2856/36-п, с одной стороны, и мать: \_\_\_\_\_,

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

отец: \_\_\_\_\_,

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

именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа образовательной организации.

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

1.5. Срок действия договора с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая))

**II. Взаимодействие сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

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

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

2.1.6. Переводить воспитанника в другие группы по согласованию родителей (законных представителей) в следующих случаях: при уменьшении количества детей:

- на время карантина;
- в летний период и активированные дни.

2.1.7. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации с учетом индивидуальных особенностей ребенка и рекомендации педагога-психолога.

2.1.8. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Заказчика с Воспитанником, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.1.9. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.10. Расторгнуть настоящий договор в связи с отчислением Воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по следующим основаниям в связи с получением образования (завершением реализации образовательной программы дошкольного образования в ДОО).

2.1.11. Сохранять место за ребенком в случае его отсутствия по уважительной причине.

Уважительными причинами отсутствия ребенка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов могут быть:

- карантин, болезнь ребенка при представлении родителями (законными представителями) справки из медицинской организации;
- отсутствие ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) заявления лично заполненного у делопроизводителя или отправленного по электронной почте (mbdoy\_17@mail.ru);
- приостановление функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации;
- оздоровление (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранение ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

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.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности (создавать) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. Знакомиться с содержанием образования, образовательными программами, учебно-программной документацией, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании. Части 5 - 7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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, на информационных стендах и сайте образовательной организации: <https://dou17nv.gosuslugi.ru/>.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Создать условия для предоставления ребенку оздоровительных услуг, в рамках договорных отношений с Муниципальным учреждением «Детской городской поликлиникой» №5, Отделение оказания медицинской помощи детям в образовательных учреждениях.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, 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 Учреждении 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.12. Разрешить «Родителям (законным представителям)» принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья и др).

2.3.13. Обеспечивать электронным чипом, в количестве 2шт. родителей (законных представителей) на время пребывания ребенка в образовательной организации.

2.3.14. Организовывать предметно-пространственную среду в образовательной организации в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования с учетом возрастных возможностей Воспитанника, национально-культурных условий, образовательной программы дошкольного образования, требованиями безопасности.

2.3.15. По заявлению Заказчика, на основании приказа заведующего образовательной организации допускается свободный график посещения ребенком ДОО.

2.3.16. При возникновении травм у Воспитанника обеспечить его незамедлительный осмотр медицинскими работниками ДОО, первую медицинскую помощь, при необходимости вызвать скорую помощь, информировать родителей (законных представителей) Воспитанника.

2.3.17. Прием детей в группу во время адаптационного периода осуществляется в соответствии с графиком, не более 2-3 детей одновременно с интервалом 4-5 дней и не более 1 ребенка в неделю с тяжелой степенью адаптации, по следующему плану:

- первый, второй день пребывания – 2-3 часа в день, в зависимости от поведения малыша;

- третий – шестой день пребывания – ребенок находится в ДОО до дневного сна;

- со вторника второй недели – ребенка забирают сразу после полдника;

- с третьей недели посещения ребенка оставляют в ДОО на целый день;

Данная схема корректируется педагогом-психологом в зависимости от течения адаптации ребенка.

2.3.18. Педагог-психолог осуществляет сопровождение адаптации ребенка, проводит беседы, консультации для родителей (законных представителей).

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Соблюдать Устав образовательной организации, соблюдать правила внутреннего распорядка образовательной организации, иные локальные акты в части, касающихся обязательств «Родителей (законных представителей)».

2.4.3. Изменения в режиме дня воспитанника (отмене прогулки, посещение бассейна и т.д.) производится только по заключению врача.

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.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания и (или) с признаками простудных инфекционных заболеваний.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) (пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней)».

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, отмечая время прихода и ухода ребенка из дошкольного учреждения в «Журнале прихода-ухода ребенка», не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам находящимся в нетрезвом состоянии, посторонним ребёнку лицам.

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

2.4.10. Посещать родительские собрания.

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

2.4.12. Для предоставления компенсации родитель (законный представитель) вправе обратиться в:

- федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал);

- автономное учреждение автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его структурные подразделения (далее – МФЦ);

- бухгалтерию учреждения.

2.4.13. Пользоваться индивидуальным ключом доступа в здание МАДОУ.

2.4.14. Родители (законные представители) ребенка при его отчислении из дошкольного учреждения, обеспечивают возврат электронного чипа администрации образовательной организации в количестве 2 штук, во избежание попадания третьим лицам.

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

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

3.2. При начислении родительской платы за дни непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин, указанных в пункте 2.1.11 настоящего договора, родитель (законный представитель) оплачивает 25% в день от установленного размера родительской платы.

3.3. Образовательная организация ежемесячно, до 6 числа расчетного месяца, производит направление начислений на оплату родительской платы за присмотр и уход за ребенком:

- родителям (законным представителям) по извещению-квитанции, полученному в образовательной организации;

- в личные кабинеты родителей (законных представителей), являющихся пользователями портала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Родительская плата вносится родителями (законными представителями) не позднее 10 числа расчетного месяца.

3.4. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребенка в списках воспитанников образовательной организации, за исключением отсутствия ребенка по уважительным причинам, указанных в пункте 2.1.11.

3.5. Родители (законные представители) обязаны своевременно (в течении 3 дней после наступления события) предоставлять информацию об изменениях, влияющих на получение компенсации (смена фамилии, имени, отчества получателя компенсации или ребенка, закрытие счета в банке, изменение процента компенсации, прекращении опекуновства и др).

3.6. В случае отчисления ребенка из образовательной организации возврат излишне оплаченной родительской платы родителями (законными представителями) производится на основании приказа образовательной организации об отчислении.

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

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

3.9. Родителям (законным представителям) детей, посещающих организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, предоставляется компенсация фактически понесенных затрат по оплате родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) в соответствующей организации, если один из родителей или оба являются (являлись) военнослужащими или сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающими (принимавшими) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, в

том числе погибшими (умершими) при исполнении обязанностей военной службы (службы) (далее - дети участников спецоперации), либо если один из родителей - гражданин Российской Федерации призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.10. «В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя».

3.11. «Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. (Пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926)».

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

#### **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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

#### **VI. Разрешение на использование персональных данных**

6.1. Разрешаю использовать персональные данные, в том числе контактные адреса и телефоны для осуществления взаимодействия между ДОО, воспитателями и родителями, обеспечения качества образования, на разработку других образовательных услуг. Ухода и присмотра за ребенком в ДОО. В случае поступления запроса от пенсионного фонда, прокуратуры и иных вышестоящих инстанций города Нижневартовска разрешаю ДОО передавать персональные данные, в том числе контактные адреса и телефоны, ФИО в объеме необходимом для использования запроса, на условиях обязанности обеспечения указанными лицами конфиденциальности сведений о Воспитаннике, использование сведений о Воспитаннике, Заказчике в целях выполнения запроса не рассматривается сторонами в качестве несогласованного использования персональных данных.

6.2. Настоящее согласие действует до окончания срока действия настоящего договора.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителей)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителей)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



## VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

## VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 17 «Ладушки»  
628617 ХМАО-Югра Тюменская обл. г. Нижневартовск ул. Пермская, д. 17  
УФК по ХМАО-Югре (Администрация г. Нижневартовска МАДОУ ДС №17 «Ладушки» 006.01.017.8)  
ИНН 8603092895, КПП 860301001  
Р/С 40102810245370000007  
К/С 03234643718750008700  
РКЦ Ханты-Мансийск (УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре г. Ханты-Мансийск)  
БИК 007162163  
Тел.: 45-69-29, 45-78-84  
Заведующий \_\_\_\_\_ Я.В. Полятыкина

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

Заказчик:  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: (домашний, сотовый): \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

С Лицензией на ведение образовательной деятельности № ЛО35-01304-86/00176275 от 27.02.2017, Уставом МАДОУ ДС №17 «Ладушки», Правилами посещения МАДОУ, Положением о порядке комплектования ознакомлен (а), согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией, департаментом образования администрации города в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись матери (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись отца (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

