ДОГОВОР № ____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

	A	T	T		- 6
г.	АНГЯ	nck v	INKVT	скои	оопясти
	1 X111 CC	pen I	- pic.y -	CILOII	области

•	ое образовательное учреждение детский сад комбинированного							
вида № 117 «Теремок», сокращенное наименование МАДОУ № 117 (далее – Учреждение), осуществляю образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основ лицензии от 31.03.2016г. № 9090, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркут области бессрочно, именуемое в дальнейшем « Исполнитель» , в лице заведующего Буровой Людм								
							Михайловны, действующего на основании Ангарского городского округа от 21.12.2015 г.	: Устава (Приказ Управления образования администрации №1109), и
								,
Фами	пия, имя, отчество матери							
	илия, имя, отчество отца							
именуемый(ые) в дальнейшем «Заказчик», де	йствующего(их) на основании свидетельства о рождении							
, в интересах несоверше	еннолетнего							
реквизиты документа	Фамилия, имя, отчество							
	_, проживающего по адресу,							
дата рождения								
	ник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий им программам дошкольного образования (далее - Договор)							
1,	. Предмет договора							

- 1.1. Предметом Договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику <u>образовательных услуг</u> в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее **ООП** Д**О**) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее **ФГОС**), <u>содержание</u> Воспитанника в Учреждении, <u>присмотр</u> и <u>уход</u> за Воспитанником (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания Воспитанника, обеспечение соблюдения им личной гигиены и режима дня).
 - 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.
 - 1.4. Срок освоения ООП ДО на момент подписания настоящего Договора составляет календарных лет (года).
 - 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении режим полного дня 12 часов.
 - 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности № .
- 1.7. Настоящий Договор определяет и регулирует взаимоотношение между Учреждением (Исполнителем) и родителями (законными представителями) ребёнка (Заказчиком).

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Зачислить Воспитанника в Учреждение при условии предоставления необходимых документов в соответствии с Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым заведующим Учреждением.
- 2.1.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, права и обязанности Воспитанника и Заказчика. Факт ознакомления Заказчика с локальными нормативными актами Учреждения отражается в заявлении о приёме ребёнка в Учреждение.
- 2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, ООП ДО и условиями настоящего Договора.
- 2.1.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие, развитие его способностей и интересов.

20 г.

- 2.1.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные особенности Воспитанника и состояние его здоровья, определяющие условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником ООП ДО на разных этапах ее реализации.
- 2.1.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.1.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.1.9. Обеспечить реализацию ООП ДО средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в объёме выделяемых средств субъекта Федерации.
- 2.1.10. Осуществлять лечебно-профилактические мероприятия (вакцинация плановая и внеплановая), оздоровительные мероприятия (утренняя, дыхательная, глазная, пальчиковая гимнастики, самомассаж, процедуры закаливания, купание в бассейне и др.), санитарно-гигиенические мероприятия (медосмотр, дезинсекция, дератизация, соблюдение питьевого и санитарно-гигиенического режимов и др.).
- 2.1.11. Обеспечить Воспитанника 5-ти разовым сбалансированным питанием согласно графику, утвержденным заведующим Учреждением, в зависимости от медицинских показаний соблюдать диету.
- 2.1.12. Информировать Заказчика о жизни и деятельности Воспитанника в Учреждении, его личностном развитии, оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении Воспитанника.
 - 2.1.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.1.14. Сохранять место за Воспитанником на основании приказа заведующего Учреждением в следующих случаях: на основании справки медицинского учреждения в случаях его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, на основании заявления Заказчика на период отпуска родителей (законных представителей) до 75 календарных дней в году, на период временного закрытия Учреждения на карантин, для проведения ремонтных работ, по причине температурных условий погоды, препятствующих посещению Воспитанником Учреждения.
- 2.1.15. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.1.16. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, предусмотренными Законом Российской Федерации от 07.02. 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.1.17. Предоставлять отчёт о привлечении и расходовании денежных средств, добровольных пожертвований, целевых взносов согласно порядку, установленному в Учреждении, не менее одного раза в календарный год.
- 2.1.18. Сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников и родительским сообществом по вопросам, связанным с обучением, воспитанием и содержанием Воспитанника в Учреждении, состоянием, укреплением и развитием материальной базы Учреждения.
- 2.1.19. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07. 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника. Не разглашать ставшими известными в ходе выполнения Договора сведения, являющимися информацией конфиденциального характера.
- 2.1.20. В своей деятельности руководствоваться Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Постановлениями Правительства РФ, Уставом, другими нормативными документами.

2.2. Исполнитель имеет право:

- 2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.2.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 2.2.3. Знакомиться с социокультурными потребностями семьи Воспитанника, изучать психолого-педагогические потребности Заказчика.
- 2.2.4. Рекомендовать Заказчику посетить территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребёнка.
- 2.2.5. Обращаться в территориальные службы социальной помощи населению, органы опеки и попечительства, в правоохранительные органы в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и другими законодательными актами РФ.
- 2.2.6. Отстранить Воспитанника от посещения Учреждения в случае его болезни или с признаками заболевания до полного выздоровления, уведомив об этом Заказчика в устной форме.

- 2.2.7. Не отдавать Воспитанника Заказчику в нетрезвом состоянии, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, посторонним лицам, родственникам без предварительного уведомления Заказчиком администрации Учреждения в письменной форме.
 - 2.2.8. Установить следующий порядок приема Воспитанника в Учреждение в утренние часы:
- а) Заказчик или лица, имеющие на то полномочия, лично передают Воспитанника воспитателю в группе или на территории (прогулочном участке) Учреждения.
 - б) Время приема ограничить с 7.00 часов до 8.00 часов.
- в) Заказчик обязан предупредить администрацию Учреждения и воспитателя о предстоящем опоздании и о его причинах в письменной форме через заявление.
- 2.2.9. Установить следующий порядок приема Воспитанника в Учреждение после его отсутствия в течение двух и более рабочих дней подряд, не считая праздничных и выходных дней:
- а) Заказчик предоставляет медицинскому работнику или дежурному администратору Учреждения справку от врача.
- б) Медицинский работник или дежурный администратор Учреждения осматривает Воспитанника, делает заключение о состоянии его здоровья, в случае выздоровления или отсутствия признаков заболевания (кашель, насморк, слезоточивость, покраснение горла, сыпь, температура, жидкий стул) дает направление в группу. В случае обнаружения признаков заболевания Воспитанник отстраняется из Учреждения до выздоровления.
- в) Воспитатель принимает Воспитанника в группу только при наличии у Заказчика направления из медкабинета Учреждения или от дежурного администратора Учреждения.
- 2.2.10. Не принимать Воспитанника с признаками заболевания (кашель, насморк, слезоточивость, покраснение горла, сыпь, температура, жидкий стул и т.д.), а также в случае отсутствия справки от врача при непосещении Воспитанником Учреждения от двух рабочих и более дней подряд, не считая праздничных и выходных дней.
 - 2.2.11. Установить следующий пропускной режим для Заказчика:
- а) Вход в Учреждение осуществляется при помощи чип-ключа и при предъявлении пропуска охраннику (вахтёру).
 - б) Пропуск выдается законным представителям Воспитанника.
- в) Пропуск может быть выдан другому лицу, определённому законным представителем Воспитанника на особых условиях в письменном виде через доверенность.
 - г) Охранник (вахтёр) имеет право не впускать Заказчика или другое лицо без предъявления пропуска.
 - д) Заказчик несет ответственность за сохранность пропуска.
 - е) Заказчик не имеет право передавать свой пропуск посторонним лицам.
 - ж) В случае утери пропуска Заказчик восстанавливает его за свой счет в течение 3-х рабочих дней.
- 2.2.12. Предоставлять платные дополнительные услуги за рамками основной образовательной деятельности с учётом потребностей семьи на основании договора об образовании на обучение по дополнительной общеразвивающей программе и в соответствии с Уставом Учреждения.
 - 2.2.13. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные услуги.
- 2.2.14. Переводить Воспитанника в другие группы Учреждения, в другой корпус Учреждения в соответствии с Порядком перевода и отчисления воспитанников, в другие образовательные организации в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной образовательной организации в другую в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.
- 2.2.15. Не выдавать готовые блюда и продукты с пищеблока непосредственно Заказчику в случаях раннего ухода Воспитанника из Учреждения.
- 2.2.16. Запретить провоз колясок, велосипедов, самокатов и т.д. по коридорам и помещениям Учреждения, не обеспечивать их сохранность.
- 2.2.17. Запретить использование несанкционированных лекарственных средств и препаратов в целях лечения Воспитанника, приносить медикаменты в группу, оставлять и хранить их в детском шкафчике для одежды в приёмной.
- 2.2.18. Устанавливать режим посещения Воспитанником Учреждения: с 7.00 до 19.00 часов, кроме субботы, воскресенья, праздничных и санитарных дней (1 раз в квартал).
- 2.2.19. Запретить ношение Воспитанником различных украшений (серёжек, колец, цепочек и т.д.), пользование Воспитанником мобильного телефона.
 - 2.2.20. Требовать от Заказчика при посещении мероприятий ношение бахил, защитных масок.
- 2.2.21. Требовать от Заказчика не загораживать проезд служебного автотранспорта на территорию Учреждения.
 - 2.2.22. Не рассматривать анонимные обращения граждан.
- 2.2.23. Установить запрет на осуществление телефонных звонков Заказчиком на мобильные телефоны педагогов, находящихся при исполнении трудовых обязанностей. Рекомендовать Заказчику пользоваться стационарными телефонами Учреждения, номера которых указаны в данном Договоре и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
- 2.2.24. Установить запрет на сбор денежных средств на реализацию уставных задач Учреждения наличным способом участниками образовательных отношений.
 - 2.2.25. Требовать от Заказчика выполнения пунктов настоящего Договора.

2.3. Заказчик обязан:

- 2.3.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, другим Воспитанникам и их законным представителям, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.3.2. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника: участвовать в мероприятиях, организуемых в Учреждении, регулярно посещать родительские собрания, участвовать в создании условий и развивающей среды в группе и на участке, соблюдать режим дня.
 - 2 3.3. Выполнять назначения, рекомендуемые Воспитаннику работниками и специалистами Учреждения.
- 2.3.4. Приводить Воспитанника в Учреждение без признаков заболевания (кашель, насморк, слезоточивость, покраснение горла, сыпь, температура, жидкий стул и т.д.).
- 2.3.5. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, обеспечивать его необходимой формой (спортивная форма, чешки, одежда для бассейна, сменная обувь), не надевать на воспитанника дорогостоящие украшения (серьги, цепочки и т.д.), не давать ребёнку в Учреждении мобильный телефон. Обеспечить Воспитаннику ношение обуви, отвечающей требованиям СанПиН.
- 2.3.6. Своевременно и регулярно сообщать воспитателю свои сведения места жительства, контактные телефоны. В случае изменений перечисленных сведений сообщать об этом воспитателю и администрации Учреждения в течение трех рабочих дней.
 - 2.3.7. Соблюдать требования по организации безопасности образовательного процесса, а именно:
 - а) Лично передавать Воспитанника воспитателю и забирать Воспитанника у воспитателя.
 - б) Не передоверять Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
 - в) Не допускать самостоятельного прихода и ухода Воспитанника.
- г) Своевременно оформлять заявление и пропуск на доверенных лиц, которые будут иметь право приводить и забирать Воспитанника.
 - 2.3.8. Соблюдать пропускной режим:
 - а) Получить чип-ключ и пропуск на законных представителей Воспитанника.
- б) Предъявлять пропуск при входе в Учреждение без напоминаний охранника (вахтёра) или другого должностного лица.
 - в) Не терять чип-ключ и пропуск, не передавать их посторонним лицам.
 - г) В случае утери чип-ключа и (или) пропуска восстановить их (его) в течение 3-х рабочих дней за свой счет.
 - д) Сдать чип-ключ и пропуск при выбытии из Учреждения.
 - 2.3.9. Своевременно и регулярно сообщать воспитателю сведения о состоянии здоровья Воспитанника.
- 2.3.10. Информировать администрацию Учреждения в письменном виде не менее за 3 рабочих дня о предстоящем отсутствии Воспитанника в связи с отпуском родителей и о дате прихода ребёнка в Учреждение, не допускать пропусков без уважительных причин.
 - 2.3.11. Извещать Учреждение в течение первого дня о болезни Воспитанника.
- 2.3.12. При отсутствии Воспитанника в Учреждении в течение двух и более рабочих дней подряд, не считая праздничных и выходных дней, предоставить справку от врача.
- 2.3.13. В случае привода Воспитанника в Учреждение после 8.00 часов по уважительным причинам оформить заявление на имя заведующего о постановке Воспитанника на питание.
 - 2.3.14. Не допускать прихода за Воспитанником позднее 19.00 часов.
- 2.3.15. Не парковать автотранспорт на территории Учреждения и на проезжей части перед центральными воротами (калиткой) Учреждения.
- 2.3.16. Не допускать по отношению к работникам, Воспитанникам Учреждения и их законным представителям поведения, выражающееся в грубой брани, необоснованных претензиях, некорректных замечаниях и т.п.
- 2.3.17. Своевременно сообщать заведующему Учреждением о замеченных нарушениях с целью немедленного их исправления.
 - 2.3.18. Не допускать анонимного общения.
- 2.3.19. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, за оказание дополнительных услуг.
- 2.3.20. В установленные сроки самостоятельно предоставлять и обновлять документы в бухгалтерию Учреждения для получения льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.3.21. Ставить в известность администрацию Учреждения и воспитателей о проведении собраний по инициативе родителей.
- 2.3.22. Соблюдать национальный календарь прививок, не препятствовать проведению плановой вакцинации Воспитанника.
- 2.3.23. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.3.24. Обеспечить прибытие ребенка в Учреждение на обучение по программам дошкольного образования в течение 75 календарных дней после заключения настоящего Договора.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения в том числе, в формировании ООП ДО.

- 2.4.2. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.4.3. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов (различных служб, ассоциаций, других родительских объединений, общественных организаций) в целях сотрудничества, в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения.
- 2.4.4. Вносить предложения по улучшению работы Учреждения, образовательной работы, по содержанию Воспитанников, по медицинскому обслуживанию, по организации пропускного режима, по организации дополнительных услуг.
- 2.4.5. Выбирать виды дополнительных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.4.6. Принимать участие в создании и реализации Программы развития Учреждения, группы, составления плана финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.4.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.4.8. Принимать участие в качестве члена жюри детских конкурсов, члена Экспертных групп на заседаниях Педагогического совета и иных методических мероприятий Учреждения.
- 2.4.9. Участвовать в мероприятиях по совершенствованию развивающей предметно-пространственной среды группы и Учреждения, благоустройстве и озеленении территории Учреждения.
- 2.4.10. Лично присутствовать при проведении психологической диагностики воспитанника педагогом-психологом Учреждения.
- 2.4.11. Принимать участие в работе психолого-педагогического консилиума Учреждения, на котором рассматривается вопрос о проблемах в развитии Воспитанника, об обеспечении индивидуального подхода к Воспитаннику.
- 2.4.12. Инициировать участие Воспитанника под руководством педагогов в акциях, конкурсах, фестивалях, конференциях федерального, регионального, муниципального уровней, на уровне Учреждения.
- 2.4.13. Выходить с предложением к администрации Учреждения, органам Управления образованием о поощрении деятельности педагогического работника (воспитателя, специалиста).
 - 2.4.14. Знакомиться с отчётами о привлечении и расходовании финансовых средств.
- 2.4.15. На получение федеральной (региональной) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.16. Вносить добровольные пожертвования, целевые взносы в безналичной форме для реализации уставных задач Учреждения в соответствии с Положением о порядке привлечения и расходования добровольных пожертвований, целевых взносов, утверждённым заведующим Учреждением.

3. Оплата услуг и порядок расчетов

- 3.1. Заказчик вносит плату за присмотр и уход за Воспитанником (далее родительская плата) в срок до 15 числа текущего месяца (включительно) авансовым платежом в размере _______ руб. в день и в порядке, установленным Постановлением мэра Ангарского городского округа в почтовом отделении связи или в отделении Сбербанка. Указанные денежные средства направляются в полном объеме в МАУ «Комбинат детского питания» для приобретения продуктов питания.
- 3.2. Не допускается включение в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником расходов на реализацию ООП ДО, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.
- 3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству рабочих дней, в течение которых оказывалась услуга, на основании табеля учёта фактического посещения Воспитанником Учреждения.

4. Ответственность и порядок разрешения споров

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 4.2. Все споры или разногласия, возникающие между Исполнителем и Заказчиком по настоящему Договору, разрешаются путем переговоров между Сторонами.
- 4.3. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров они передаются сторонами на рассмотрение в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.4. Во всем ином, не предусмотренном настоящим Договором, применяются нормы, действующего гражданского законодательства РФ.

5. Основные изменения, дополнения и расторжение Договора

- 5.1. Настоящий Договор может быть продлен, изменен или дополнен по соглашению сторон.
- 5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.
- 5.3. Досрочное расторжение Договора может иметь место по соглашению сторон, либо по основаниям, предусмотренным действующим на территории РФ гражданским законодательством.
- 5.4. Заказчик вправе расторгнуть Договор при условии оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, за оказание платных дополнительных услуг, уведомив об этом Учреждение за пять календарных дней в следующих случаях: заключение органов здравоохранения о невозможности посещения Воспитанником Учреждения, переезд семьи в другое место жительства, причинение Воспитаннику ущерба по вине Исполнителя, неисполнение Исполнителем обязанностей по Договору, без объяснения причин.
- 5.5. Исполнитель вправе расторгнуть Договор, уведомив об этом Заказчика, за пять календарных дней, в следующих случаях: наличие медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующему его дальнейшему пребыванию в Учреждении, неприбытие ребенка в Учреждение на обучение по программам дошкольного образования в течение 75 календарных дней после заключения настоящего Договора, по заявлению Заказчика, по основаниям, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.6. При расторжении Договора Воспитанник отчисляется из Учреждения приказом заведующего Учреждением с соблюдением процедуры уведомления.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений, если ни одна из Сторон не заявила об его расторжении в письменной форме за 5 календарных дней.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.4. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:	Заказчик:		
Муниципальное автономное дошкольное	Фамилия, имя, отчество матери	Фамилия, имя, отчество отца	
образовательное учреждение	(законного представителя)	(законного представителя)	
детский сад			
комбинированного вида № 117			
«Теремок» (МАДОУ № 117)			
Юридический адрес: 665826			
Иркутская область, г. Ангарск,			
12а микрорайон, дом 16	Данные паспорта:	Данные паспорта:	
ИНН 3801003961	серия	серия №	
Лицевой счет: 30706100110 в КЭФ	выдан «»	выдан «»	
администрации АГО	кем	кем	
т. 51-01-06 заведующий			
т. 55-17-46 мед. кабинет, вахта	Регистрация	Регистрация	
т. 65-17-30 бухгалтерия			
т. 51-09-35 секретарь	Место проживания:	Место проживания:	
Адрес осуществления			
образовательной деятельности:			
Иркутская область, г. Ангарск,	д.тр.т	д.т	
микрорайон 32, строение 9	C.T.	C.T.	
2			
Заведующий МАДОУ № 117			
Л. М. Бурова	Подпись	Подпись	

Приложение №1

к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Лист согласия на обработку персональных данных

Я,			,
	Ф.И.О.		воспитанника полностью
Паспорт	,		,
серия	•	дата выдачи	кем выдан
проживающего	адрес по рег	истрании	,, фактический адрес проживания
1. Полтверждаю свое		-	фактический адрес проживания ерсональных данных (нужное отметить):
Анкетные данные:	considere na o	ориоотку следующих не	peonasibility Administ (flywhoe of methib).
<u>Инкетивіе данивіе</u> . ☐ Данные о возраст	ге и поле		
		ации и родном языке	
☐ Данные ОМС	merbe, permerp	ации и родиом изыке	
Данные эттеИнформация для	СВЯЗИ		
		из дошкольного учрежд	ления
Сведения о родителя			ĮOIII/A
		н и контактная информа	шия*
			вления о приеме воспитанника в образовательное
учреждение	, • • • • • • • • • • • • • • • • •	na conces popular sam	2 copuses and section with the section of
Сведения о семье:			
Состав семьи			
	для оказания	материальной и других	видов помощи и сбора отчетности по социальному
статусу континге			,,, , , , , , , , , , , , , , , , , ,
			е социально незащищенных воспитанников
		оказываемые образоват	
			ения о правонарушениях
Сведения о здоровье	-	3 7 .	1 13
		я группа, данные об инг	залидности
□ Противопоказані			
□ Медицинские рег		я педагогов	
Информация о пр			
Дополнительные дан	іные:		
□ Копии документо	ов, хранящихся	в личном деле воспита	нника
2. Подтверждаю свое	е согласие на с.	педующие действия с ун	сазанными выше
персональными данн	ными (нужное о	отметить):	
сбор персональ:	ных данных;		
- систематизацин	о персональны	х данных;	
- накопление пер	сональных дан	ных;	
□ - хранение персо	нальных даннь	IX;	
□ - уточнение (обн	овление, измен	ение) персональных даг	нных;
использование :			
		рсональных данных в то	
		три образовательного у	
□ внешнее (исполь	зование для уч	реждений и ведомств, и	меющих полномочия по обработке персональных
данных),			
*		ым каналам в сети Инте	
			па к персональным данным иным способом;
- обезличивание			
Блокирование п			
- уничтожение по	ерсональных да	анных.	
Срок действия данно	ого согласия ус	танавливается на перио	д с до выбывания из МАДОУ № 117.
Дата			Подпись
Auin			110/4111100

Приложение №2

к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Лист согласия (несогласия) о размещении информации на официальном сайте МАДОУ № 117 в сети Интернет

A,				
·	Ф.И.О. родителя (законного представителя)			
даю (не даю) своё согласие на размещение информации (фото, результаты участия в различных конкурсах, мероприятиях) на официальном сайте МАДОУ №117 в сети Интернет о моём ребёнке				
	Ф.И.О. ребёнка			
	Подпись			
	Приложение №3 к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования			
н	Лист согласия а проведение обследования ребёнка			
Я,	,			
	Ф.И.О. родителя (законного представителя)			
даю своё согласие на проведе	ние обследования моего ребёнка			
	Ф.И.О. ребёнка			
специалистами психолого - пе	едагогического консилиума МАДОУ № 117 в рамках их компетенции			
	Подпись			