

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МДОУ "Детский сад № 157"**

**СОГЛАСОВАНО:**

На педагогическом совете  
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.



**ПРАВИЛА  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования в МДОУ «Детский сад № 157»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам (далее – Правила) в МДОУ «Детский сад № 157» (далее – ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2 Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.4 Правила приема в ДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория).

1.5 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.6 В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

1.7 ДОУ знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

## 2. Порядок приема воспитанников

2.1 Прием в ДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2 Прием осуществляется на основании списка детей, направленных в ДОУ, сформированного автоматизированной системой комплектования с помощью электронной очереди и утвержденной комиссией департамента образования мэрии города Ярославля.

2.3 Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

2.4 Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронном форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законные представители) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДОУ, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.12. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документы психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- медицинское заключение;
- документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

2.5 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

2.6 Требования предоставления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7 Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

2.8 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9 После приема документов, указанных в п.2.11 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

2.10 Заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной и муниципальной образовательной организации.

2.11 На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

**Заведующему МДОУ «Детский сад № 157»  
Боевой Юлии Витальевне**

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_  
проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить МДОУ «Детский сад № 157» с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, последнее - при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года рождения, свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

**адрес места жительства:** \_\_\_\_\_  
(места фактического пребывания ребенка)

**в группу № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ направленности,**  
(компенсирующей/комбинированной)

по \_\_\_\_\_ программе,  
(образовательная программа дошкольного образования)

на основании рекомендаций \_\_\_\_\_  
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**язык обучения \_\_\_\_\_, режим пребывания \_\_\_\_\_ часов.**

**Сведения о родителях:**

Мать ребенка: \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты, телефон)

Отец ребенка: \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты, телефон)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

Мать ребенка «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Отец ребенка «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

**Журнал приема заявлений о приеме в ДОУ**

Регистрационный номер заявителя	Дата подачи заявления	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф. И. ребенка	Перечень документов, принятых от родителей (законных представителей) в ДОУ		Подпись заявителя	Подпись ответственного принявшего документы

**Расписка  
о получении документов МДОУ «Детский сад № 157»**

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей))

№ п/п	Перечень предоставленных документов	Отметка
1.	Заявление о приеме в ДОУ	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
3.	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5.	Документы психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
7.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
8.	Медицинское заключение	
9.	документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
10.	Иностранцы граждане или лица без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	

Документы принял:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

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

г. Ярославль

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 157» (МДОУ «Детский сад № 157»), осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от 7 июля 2015г. № 136/15, выданной департаментом образования Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 157» Боевой Юлии Витальевны, действующего на основании Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 157» и родители (законные представители) \_\_\_\_\_

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

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с **федеральным государственным образовательным стандартом** дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа МДОУ «Детский сад № 157», адаптированная основная образовательная программа МДОУ «Детский сад № 157» (**нужное подчеркнуть**).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 12 часов (7-00-19-00, кроме выходных и праздничных дней).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **компенсирующей, комбинированной направленности** (**нужное подчеркнуть**) направленности на основании:

- списка детей направленных в МДОУ «Детский сад № 157», сформированного путем автоматического комплектования, утвержденного комиссией департамента образования мэрии города Ярославля;
- личного заявления родителя (законного представителя) и документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- медицинского заключения Воспитанника;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

### 2. Взаимодействие сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Укомплектовывать группы на 1 сентября каждого года с учетом их наполняемости, индивидуальных и возрастных особенностей и темпов развития Воспитанников.

2.1.3. Переводить Воспитанника по согласованию с родителями (законными представителями) при необходимости в другую группу (в летний период, при карантине и вакцинации полиомиелита).

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

2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником одному из родителей (законных представителей) в размере, установленном нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации с даты предоставления необходимых документов.

2.3.7. С письменного согласия Заказчика осуществлять деятельность по формированию у детей предпосылок ценностно-смыслового восприятия и понимания произведений искусства (театры, цирковые и интерактивные программы), не входящую в образовательную программу ДО (Приложение № 1).

### **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 ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создание развивающей образовательной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, в пределах финансовой нормы, установленной Учредителем.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение одного месяца 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 Заказчи-

ка и Воспитанника (Приложение № 2).

2.3.13. С письменного согласия Заказчика размещать фотографии с изображением ребенка, видеоматериалов в процессе педагогической деятельности, продукты детской деятельности (рисунки, поделки, рассказы и т.д.) с указанием персональных данных ребенка на сайте детского сада <http://mdou157.edu.yar.ru> (Приложение № 3).

#### **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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни накануне или до 9-00 утра текущего дня по телефонам 30-50-10, 30-92-86 или лично воспитателю.

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.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Приводить Воспитанника без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде, приносить сменную обувь и одежду. Не допускать наличия у ребенка опасных для здоровья игрушек и предметов.

2.4.9. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью:

- для музыкальных занятий – чешками;
- для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы.

2.4.10. Ежедневно лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или третьим лицам. Образовательная организация не несет ответственности за Воспитанника, если он не передан лично воспитателю.

2.4.11. Предоставлять письменное заявление на время отсутствия Воспитанника по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни родителя, а также в летний период в иных случаях по согласованию с руководителем.

2.4.12. Соблюдать требования педагогической этики, своевременно разрешать с педагогами возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Проявлять уважение к администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей.

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

### **3. 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) на момент заключения договора составляет 156 рублей в день. Размер родительской платы может быть изменен решением Учредителя.

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, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа месяца подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.

#### 4. 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.

#### 5. 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.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

#### 7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<b>муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 157»</b>	ФИО: _____
Адрес: 150001, г. Ярославль, ул. Запрудная, 15	_____
Телефоны: 30-50-10(факс), 30-92-86	Паспорт: серия _____ № _____
E-mail: <a href="mailto:yardou157@yandex.ru">yardou157@yandex.ru</a>	Выдан _____
<b>Банковские реквизиты:</b> департамент финансов мэрии города Ярославля (МДОУ «Детский сад № 157» лс 803.03.385.5), р/с 40701810278883000001 в Отделении по ЯО ГУ ЦБ РФ по ЦФО, БИК 047888001,ИНН 7607014790, КПП 760401001	Дата выдачи _____
Заведующий МДОУ «Детский сад № 157»	Адрес: _____
_____ Ю.В. Боева	Телефон: _____
М.П.	Подпись _____
	Дата " ____ " _____ 20__ г.

Второй экземпляр Договора мною получен: Подпись \_\_\_\_\_ Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 1 к договору об образовании № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Согласие родителя (законного представителя) на проведение театров, цирковых представлений и интерактивных программ, не входящих в образовательную программу МДОУ «Детский сад № 157».**

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

Даю/не даю (нужное подчеркнуть) согласие на посещение моим ребенком \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

театров, цирковых представлений и интерактивных программ, не входящих в образовательную программу МДОУ «Детский сад № 157»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к договору об образовании № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Заявление о согласии на обработку персональных данных**

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

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,

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

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,

действующие от своего имени и от имени несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(степень родства)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие оператору на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей \_\_\_\_\_.  
(степень родства)

Мои персональные данные, включают: фамилию, имя, отчество, контактные телефоны, электронной почты, основание дающее право на льготу на получение муниципальной услуги по предоставлению бесплатного дошкольного образования. Персональные данные моего/моей \_\_\_\_\_,  
(степень родства)

в отношении, которого даётся данное соглашение, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес регистрации и фактического проживания, основание дающее право на льготу на получение муниципальной услуги по предоставлению бесплатного дошкольного образования. Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение. Обработка персональных данных смешанная как с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных и технических мер по обеспечению безопасности, так и без использования средств автоматизации. Согласие действует с момента приема ребенка в детский сад до его отчисления из МДОУ «Детский сад № 157» Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Согласие родителя (законного представителя)  
на публикацию фотографий, видеоматериалов, продуктов детской деятельности ребенка на  
официальном сайте детского сада <http://mdou157.edu.yar.ru>.**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ публиковать фотографии с изображением ребенка, видеоматериалов (разре-  
шаю./не разрешаю)

в процессе педагогической деятельности, продукты детской деятельности (рисунки, поделки, рас-  
сказы и т.д.) с указанием персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

на официальном сайте детского сада <http://mdou157.edu.yar.ru>.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)