

ПРИНЯТО  
На Педагогическом совете МБДОУ  
«Детский сад №8»г.Канаш  
Протокол от 31.08.2020г. № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
№8»г.Канаш  
Приказ от 31.08.2020г.№81/1

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим Советом родителей МБДОУ  
«Детский сад №8»  
Протокол от 31.08.2020г. № 2

## **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

### **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8»города Канаш Чувашской Республики**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8»города Канаш Чувашской Республики определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8»городаКанаш Чувашской Республики (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 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 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 соответствующих уровня и направленности», постановлением Администрации города Канаш от 03.04.2017г. № 648 «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за территориями город Канаш Чувашской Республики», постановлением Администрации города Канаш от 18.08.2020г. № 590 «Об утверждении административного регламента администрации города Канаш Чувашской Республики по представлению Муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка детей на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного 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 приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 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 ОТДЕЛ образования Администрации Канаш Чувашской Республики.

6. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования города Канаш Чувашской Республики.

7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка и документами, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом .

8. Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 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) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, (места пребывания, место фактического проживания ребенка);

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

з) адрес электронной почты, номер телефона( при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

к) 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):

л) сведения о направленности дошкольной группы;

м)необходимый режим пребывания ребенка;

н) желаемая дата приема на обучение.

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

10. 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).

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

12. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение №4)

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( приложение №5) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия( приложение №5) 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.

13. 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.

14. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться и 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), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

15. Прием в Учреждение ребенка по пп.1 п. 14 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, и 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 информационном стенде Учреждения и 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.

16. 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.

17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

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

Рег.№ \_\_\_\_\_ Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад №8» г. Канаш  
Михайловой Галине Петровне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» города Канаш Чувашской Республики в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности *(нужное подчеркнуть)* моего сына/дочь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Место рождения  
ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдано \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:  
Мама (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Папа (Ф.И.О.)

Телефон

Адрес электронной почты

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

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):

Сведения о направленности дошкольной группы:

- Общеразвивающая направленность;
- Компенсирующая направленность.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
дата подачи заявления

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, правилами приема воспитанников, режимом занятий, порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления воспитанников, правами и обязанностями воспитанников и др. локальными актами МБДОУ «Детский сад №8» г. Канаш ознакомлен(а):

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

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы подписи)

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о  
приёме на обучение по образовательным программам

Регистрационный номер	Ф.И.О. ребенка. Дата рождения. № направления. Дата выдачи	Предоставляемые документы					Подпись ответственного лица, принявшего документы № приказа о зачислении № приказа об отчислении	Подпись родителя (законного представителя)
		Заявление родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении	Копия свидетельства о регистрации по	Копия паспорта	Медицинское заключение		

**РАСПИСКА**

**в приеме заявления и иных документов при зачислении ребенка**

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» города Канаш Чувашской Республики

от гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_

№ заявления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка
2. Справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия)
3. Копия паспорта заявителя
4. Медицинское заключение
5. \_\_\_\_\_

Расписка выдана «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Заведующий МБДОУ

Г.П. Михайлова

М.П



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

г. Канаш

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» города Канаш Чувашской Республики (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "02" декабря 2011 г. №691 (серия РО №032762), выданной Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Михайловой Галины Петровны, действующего на основании Устава, и Ф.И.О. родителя (законного представителя), действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей) Ф.И.О. воспитанника, \_\_\_\_\_ года рождения, проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы – «Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 8» г.Канаш».

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 – полный день (10,5-часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### 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 – при наличии Лицензии).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. На время карантина, в летний период переводить Воспитанника в другую группу или другое дошкольное образовательное учреждение.

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение двух недель.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в Учреждении, в соответствии с п. 6 ст.65 [Федерального закона](#) от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

2.2.9. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, 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 (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 "О защите прав потребителей" и [Федеральным законом](#) от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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, 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с утвержденным десятидневным меню 3 раза в день:

Завтрак с 8.00 до 8.25

Обед с 11.20 до 12.10

Ужин с 15.40 до 15.55

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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, 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 Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни по телефону \_\_\_\_\_.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения 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. Лично передавать Воспитанника педагогическому работнику и забирать его из Учреждения, не делегируя данную обязанность посторонним людям и несовершеннолетним членам семьи.

В исключительном случае забирать Воспитанника из Учреждения имеет право доверенное лицо на основании письменного личного заявления (доверенности) Заказчика с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность доверенного лица.

2.4.9. Не допускать наличие у Воспитанника предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Воспитанника и других воспитанников, находящихся в Учреждении,

работников Исполнителя, а также предметов и веществ, приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам указанных в настоящем пункте лиц.

2.4.10. Обеспечить наличие в индивидуальном шкафчике Воспитанника комплекта сменной одежды, спортивной формы.

2.4.11. 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) составляет 85 рублей 00 коп. за день посещения.

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, указанную в п. 3.1. настоящего Договора, в сумме 85 рублей 00 коп. (восемьдесят пять рублей 00 коп.) за день посещения.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

3.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.

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

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

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

4.3. 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.

### **V. Заключительные положения**

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

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VI. Реквизиты и подписи Сторон

<b>Исполнитель</b>	<b>Заказчик</b>
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» города Канаш Чувашской Республики Адрес: 429336 ,Чувашская Республика, г. Канаш, Восточный микрорайон, дом 13 Телефон: 8 (83533) 4-73-00 Адрес сайта: <a href="http://www.ds8-gkan.edu21.cap.ru">www.ds8-gkan.edu21.cap.ru</a> ИНН/КПП2123003534/212301001 БИК 049706001 Р/С 40701810597061000469 в Отделении НБ – Чувашская Республика Заведующий _____ Г.П. Михайлова М.П.</p>	<p>Ф.И.О. родителя (законного представителя), паспорт серии _____ № _____, Кем, когда выдан: _____ Адрес регистрации:  Адрес проживания:  _____ (подпись)</p>

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

## Приложение №5

### Согласие на обработку персональных данных

1. Я,

\_\_\_\_\_

( ФИО)

Проживающий (ая)

\_\_\_\_\_

(адрес)

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата) ( орган, выдающий паспорт)

в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» своей волей даю свое согласие на обработку следующих персональных данных в рамках проекта «Выявление и развитие задатков наклонностей детей дошкольников в ДОУ»:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания;
- номер паспорта, сведения о дате его выдачи и выдавшем его органе.
- состав семьи;
- образование;
- иные данные, необходимые для участия в проектах, конкурсах в сфере дошкольного образования.

2. Перечень действий с персональными данными, на которые я даю своё согласие:

- сбор, хранение и использование данных, перечисленных в пункте 1;
- передача данных в организации, задействованные в реализации проектов, конкурсов в сфере дошкольного образования, осуществление предоставления компенсационных выплат и другое в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Чувашской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Настоящее письменное согласие действует на период действия договора между дошкольным образовательным учреждением и родителем (законным представителем)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

