

СОГЛАСОВАНО
Совет учреждения
Протокол № 5
от «26» 05 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 19 «Рябинка»
О.И. Сердюк
2026 г.



Положение

о платной дополнительной услуге по присмотру и уходу за детьми от 2,5 до 7 лет, МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, Уставом МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка» (далее по тексту – ДОУ).

1.2. Положение регулирует порядок создания и функционирования группы присмотра и ухода для детей, не посещающих данное ДОУ (далее - Группа), созданной на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, с целью создания условий для оказания помощи семьям, воспитывающим детей, на время закрытия детских садов на ремонт в летний период.

1.3. Группа является структурной единицей образовательного Учреждения:

- включает организацию питания и режима дня без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.4. Группа присмотра и ухода осуществляет свою деятельность на внебюджетной основе за счет средств родителей (законных представителей), перечисляемых на лицевой счет Учреждения.

1.5. В своей деятельности Учреждение, имеющее в своем составе группу присмотра и ухода, руководствуется действующим законодательством в области образования Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.6. Основными задачами группы присмотра и ухода для детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения на период их ремонта, являются:

- наиболее полное удовлетворение запросов семьи, общества и выполнение социального заказа населения;
- охрана жизни и здоровья детей;
- забота об эмоциональном благополучии каждого ребенка;
- воспитание, направленное на социализацию и формирование у детей практически ориентированных навыков;
- оказание помощи родителям в вопросах воспитания и развития детей, организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

2. Организация группы присмотра и ухода

2.1. Группа (группы) открывается на базе Учреждения при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения в соответствии с настоящим положением по приказу руководителя данного Учреждения.

2.2. В Группу принимаются дети в возрасте от 2,5 лет до 7 лет, на основании договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями), который

регулирует правоотношения между родителями (законными представителями и Учреждением) (Приложение №1).

2.3. Группы могут открываться в течение летнего периода, по мере комплектования на основании приказа, изданного руководителем Учреждения.

2.4. Группы могут быть сформированы как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Количество групп устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения, наполняемость Группы не должна превышать 25 детей.

2.5. Группа размещается в отдельной групповой комнате площадью из расчета не менее 2,0 кв. м на 1 ребенка без учета мебели и ее расстановки.

2.6. В отдельных случаях при наличии мест и по согласованию с родителями, услуга по присмотру и уходу может быть оказана при нахождении ребенка в составе действующей группы ДОУ.

2.7. При открытии Группы должны соблюдаться требования санитарных норм по минимальному набору помещений:

- групповая комната или комната для проведения игр детей;
- раздевальная с условиями для хранения верхней одежды и обуви детей (шкафчики или вешалки);
- в умывальной зоне необходимо предусмотреть умывальные раковины с подводкой холодной и горячей воды.

2.8. Режим работы Группы определяется с 7.30 до 18.00 часов, 5 дней в неделю.

2.9. Медицинское обслуживание детей в Группе обеспечивается учреждением здравоохранения которое взаимодействует с Учреждением на основании договора. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

3. Комплектование группы присмотра и ухода

3.1. Порядок комплектования Группы определяется настоящим Положением.

3.2. Зачисление в группу носит заявительный характер. Форма заявления о приеме в группу по присмотру и уходу в МБДОУ (Приложения 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

3.3. В заявлении о приеме (зачислении) в группу по присмотру и уходу в ДОУ родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места 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 потребности в ребенка в создании специальных условий;
- к) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- л) о желаемой дате приема.

3.4. Договор на оказание платных дополнительных возмездных услуг (Приложение 2) содержит следующие сведения:

- полное наименование учреждения – исполнителя;
- место нахождения исполнителя;
- наименование или фамилия, имя, отчество заказчика, телефон заказчика (законного представителя);
- место нахождения или место жительства заказчика (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика (законного представителя);

– фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, его место жительства телефон (указываются в случае оказания платных услуг в пользу воспитанника, не являющегося заказчиком по договору, при наличии);

- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- полная стоимость платных услуг, порядок их оплаты;
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг.

3.4. Для зачисления ребенка в Группу необходимы:

- заявление родителей (законных представителей);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- 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;

- договор с родителями (законными представителями) – заключается в момент предъявления документов;

- медицинская карта ребенка;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (Приложение 3).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.5. При обнаружении недостатка платных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания дополнительных услуг;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных дополнительных платных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных услуг своими силами или третьими лицами.

3.6. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных услуг сроки начала или сроки окончания оказания платных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной услуги) либо если во время оказания платных услуг, стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных услуг и (или) закончить оказание платных услуг;
- поручить оказывать платные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости платных услуг;
- расторгнуть договор.

3.7. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки дополнительных платных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных дополнительных платных услуг; или иные существенные отступления от условий договора.

3.8. Основанием для отчисления ребенка из Группы является:

- заявление родителей (законных представителей);
- установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

- просрочка оплаты родителями (законными представителями) стоимости дополнительных платных услуг;

- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных услуг.

3.9. Для работы Группы необходимо наличие следующих документов:

- приказ руководителя Учреждения об открытии Группы;
- документ об утверждении цены за дополнительную услугу, оказываемую муниципальным образовательным учреждением за пребывание детей дошкольного возраста в группе присмотра и ухода (смета);

- списочный состав детей;

- режим дня и распорядок жизнедеятельности группы;
- табель посещаемости.

3.10. Воспитатели Группы несут полную ответственность за:

• жизнь и здоровье детей во время пребывания в Группе и до передачи детей родителям;

- выполнение внутренних локальных актов Учреждения;
- качество предоставляемой услуги;
- заполнение необходимой отчетной документации.

3.11. Руководитель Учреждения утверждает должностные инструкции сотрудников, работающих с воспитанниками в Группе, которые определяют функциональные обязанности каждого работника Группы.

3.12. Руководство деятельностью Группы осуществляет администрация Учреждения в соответствии с данным Положением.

3.13. Отношения между родителями и персоналом МБДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4. Организация питания и ведение бухгалтерского учета

4.1. Организация питания детей в Группе возлагается на администрацию Учреждения на основе утвержденных нормативов для детей дошкольного возраста с 2,5 до 7 лет.

4.2. Режим и кратность питания детей в Группе должны соответствовать 12-ти часовому пребыванию в Учреждении (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник) в соответствии с утвержденным 10-дневным меню МБДОУ.

4.3. Воспитанники Группы получают питание согласно табелям посещаемости, сдаваемым воспитателем группы в конце каждого месяца до 01 числа в бухгалтерию МБДОУ.

4.4. При организации питания в Группе присмотра и ухода калькулятору и медицинской сестре необходимо вести документацию в соответствии с требованиями по организации питания детей дошкольного возраста в дошкольных образовательных учреждениях.

5. Финансово-хозяйственная деятельность в группе присмотра и ухода

5.1. Группа создается на летний период и осуществляет свою деятельность в течение не более трёх месяцев.

5.2. Источником финансирования расходов Группы являются внебюджетные средства, поступившие на лицевой счет МБДОУ.

5.3. Пребывание ребенка в группе присмотра и ухода с 10,5-часовым пребыванием осуществляется за счет средств родителей (законных представителей). Стоимость платных услуг экономически обосновывается и согласуется с МКУ «Управление образования» г. Рубцовска (далее по тексту – Управление).

5.4. Расходование средств, полученных МБДОУ от оказания платных дополнительных услуг, осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой руководителем МБДОУ.

5.5. Перерасчет стоимости услуги осуществляется в следующих случаях:

5.5.1. непосещение воспитанником занятий по болезни (согласно представленной медицинской справке);

5.5.2. направление на лечение, выданное в установленном порядке;

5.5.3. пребывание воспитанника на санитарно-курортном лечении;

5.5.4. закрытие Учреждения на карантинные или аварийные работы или в связи с форс-мажорными обстоятельствами;

5.5.5. обстоятельств, произошедших по вине Исполнителя.

5.6. Перерасчет по указанным причинам осуществляется с учетом фактически оказанных услуг Заказчику.

5.7. Контроль за работой Группы осуществляет администрация Учреждения и МКУ «Управление образования» города Рубцовска.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка»

Сердюк Ольге Ивановне

от _____

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

(документ, удостоверяющий личность - серия, №, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ)

(документ, подтверждающий установление опеки)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на 10,5-ти часовой режим пребывания моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка» в группу присмотра и ухода за детьми с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

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

адрес

регистрации _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)

адрес фактического

проживания _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

(степень родства, Ф.И.О. полностью)

(адрес места жительства: индекс, город, улица, дом, квартира, телефон, e-mail)

(степень родства, Ф.И.О. полностью)

(адрес места жительства: индекс, город, улица, дом, квартира, телефон, e-mail)

Обязуюсь своевременно сообщать о смене адреса и телефона.

С Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников, порядком и условиями оплаты услуг МБДОУ и с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад №19 «Рябинка» ознакомлен (а),

Дата «___» _____ 20__ г. _____

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чем сделана соответствующая запись _____ в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

ДОГОВОР

на оказание платных дополнительных услуг по присмотру и уходу за детьми между МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка» и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего дошкольное учреждение

г. Рубцовск

«_____» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка», именуемое в дальнейшем «МБДОУ», в лице заведующего Сердюк Ольги Ивановны, действующего на основании Устава МБДОУ, с одной стороны, и

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемый (ая) в дальнейшем «Родитель» в интересах несовершеннолетнего ребёнка
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения)

с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. МБДОУ обязуется зачислить ребёнка в группу присмотра и ухода за детьми, а Заказчик обязуется оплатить оказанные услуги по настоящему договору.

2. МБДОУ обязуется

- 2.1. Зачислить ребёнка в группу присмотра и ухода за детьми на основании настоящего Договора.
- 2.2. Ознакомить родителей (законных представителей), с Уставом МБДОУ.
- 2.3. Обеспечить присмотр и уход, охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка.
- 2.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности ребёнка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия ребёнка с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.5. Создавать безопасные условия воспитания, присмотра и ухода за ребёнком, его содержания в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.6. Организовывать предметно-развивающую среду в МБДОУ.
- 2.7. Осуществлять медицинское обслуживание ребёнка.
- 2.8. Обеспечивать ребёнка сбалансированным четырёхразовым питанием, необходимым для его роста и развития.
- 2.9. Устанавливать график посещения ребёнком МБДОУ: пятидневный, с 7.30 до 18.00.
Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 2.10. Сохранять место за ребёнком, на период действия настоящего Договора, в случае его болезни.
- 2.11. Направлять ребёнка в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний.
- 2.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и ребёнка.
- 2.13. Соблюдать условия настоящего Договора.
- 2.14. Отчислять ребёнка из группы по присмотру и уходу за детьми по заявлению родителей (законных представителей) о досрочном расторжении настоящего Договора.

3. «Родитель» обязуется:

- 3.1. Соблюдать Устав МБДОУ и условия настоящего Договора.
- 3.2. Вносить плату за содержание ребёнка в группе ухода и присмотра, согласно Прейскуранту цен на услуги, оказываемые МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка» на предоставление платной услуги «Группа присмотра и ухода за детьми».
- 3.3. Смета расходов на предоставление дополнительной услуги по присмотру и уходу за детьми является неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 3.4. Лично предавать воспитателю и забирать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления «Родителя» и приказа по МБДОУ, забирать ребёнка может взрослый старше 18 лет.

3.5. Приводить ребёнка в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Предоставить ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в МБДОУ в течение дня: сменную обувь и одежду для прогулки с учётом погоды и времени года; сменное бельё, пижаму – в холодный период; расчёску, носовые платки.

3.6. Своевременно информировать МБДОУ о предстоящем отсутствии ребёнка, его болезни. Не допускать пропусков без уважительной причины. Предварительно информировать МБДОУ о выходе ребёнка после отпуска или болезни для обеспечения его питанием.

3.7. Своевременно выполнять рекомендации специалистов МБДОУ, работающих с ребёнком.

3.8. Не приводить ребёнка в МБДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

3.9. «Родители» (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей;
- выполнять Устав МБДОУ;
- соблюдать условия договора между МБДОУ и родителями (законными представителями);
- своевременно внести плату за содержание детей в установленном размере и порядке.

3.10. С уважением относиться к работникам МБДОУ, другим родителям и детям, не причинять вред их физическому и психическому здоровью, не допускать в их присутствии конфликтов.

4. МБДОУ имеет право:

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

4.2. Защищать права и достоинство ребёнка, следить за соблюдением его прав родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МБДОУ.

4.3. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребёнком со стороны родителей.

4.4. Расторгнуть договор в одностороннем порядке в следующих случаях:

- установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- просрочка оплаты родителями (законными представителями) стоимости дополнительных платных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных услуг.

4.5. Иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

5. «Родитель» имеет право:

5.1. Требовать выполнения Устава МБДОУ и условий настоящего Договора.

5.2. Защищать права и достоинства своего ребёнка и других воспитанников МБДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и сотрудников МБДОУ.

5.3. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления об этом администрации МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка» не менее чем за 5 дней.

5.4. Иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ

6. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

6.1. Полная стоимость услуг по настоящему договору составляет **6200 (шесть тысяч двести) рублей 00 копеек в месяц.**

Стоимость одного дня в июне 295,23 (двести девяносто пять) рублей 23 копейки.

Стоимость одного дня в июле 269,56 (двести шестьдесят девять) рубль 56 копеек.

Стоимость одного дня в августе 295,23 (двести девяносто пять) рублей 23 копейки.

Увеличение стоимости услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

6.2. Оплата производится ежемесячно до начала оказания услуги в полном объеме в безналичном порядке на лицевой счёт МБДОУ.

6.3. Перерасчет стоимости услуг, указанный в п. 6.1. настоящего договора, осуществляется в следующих случаях:

- 6.3.1. непосещение ребёнком Учреждения по болезни (согласно представленной медицинской справке);
- 6.3.2. направление на лечение, выданное в установленном порядке;
- 6.3.3. пребывание ребёнка на санитарно-курортном лечении;
- 6.3.4. закрытие МБДОУ на карантинные или аварийные работы или в связи с форс-мажорными обстоятельствами;
- 6.3.5. обстоятельств, произошедших по вине МБДОУ.

6.4. Перерасчет по указанным причинам осуществляется с учетом фактически оказанных услуг Родителю.
6.5. Родитель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты МБДОУ фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

7. Ответственность сторон:

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Родителю запрещается приносить и оставлять ребенку мобильный телефон, ювелирные изделия и бижутерию, травмоопасные игрушки и предметы.

7.3. Родителю запрещается приходить в детский сад в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия договора: с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

8.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и может быть дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью Договора.

8.3. Споры, возникшие при толковании или исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путём переговоров, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Во всём ином, не оговоренном в настоящем Договоре, стороны руководствуются законодательством РФ.

8.5. Договор составлен в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится в МБДОУ, другой – у «Родителя» (законного представителя).

9. Стороны, подписавшие настоящий Договор:

МБДОУ

МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка»
ул. Комсомольская, 65, ул. Киевская, 3
тел. 7-59-69, 7-59-70
ИНН 2209010452 КПП 220901001
К/счет: 03234643017160005100
Банковский счет: 401028104453700000043
Банк: ОКЦ № 1 СибГУ Банка России/УФК
по Новосибирской области, г. Новосибирск
БИК 015004950
ОКТМО 01716000
ОГРН 1022200805043
ОКВЭД 85.11- образование дошкольное
ОКПО: 29728194
ОКАТО:01416000000

Адрес электронной почты:
ryabinka.detskiysad19@mail.ru
Контактный телефон и факс: 7-59-69; 7-59-70

Заведующий _____ О.И. Сердюк

М.П.

Родитель

Ф.И.О. _____

Паспорт: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка» , перечнем дополнительных услуг, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен (а)

«____» _____ 20__ г.

(подпись Родителя, расшифровка подписи)

Второй экземпляр Договора получил (-а)

«____» _____ 20__ г.

(подпись Родителя, расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА
на обработку персональных данных
МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающий (ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность _____

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

даю согласие на обработку персональных данных МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка» (далее – Оператор), юридический адрес: 658222 г. Рубцовск, ул. Комсомольская, 65, к которым относятся:

данные документа удостоверяющего личность, данные документа о регистрации по месту жительства, данные СНИЛС, ИНН, данные о гражданстве, степень родства, адресная и контактная информация, данные о лицевом (банковском) счете, место работы и занимаемая должность, категория семьи для формирования социального паспорта, сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных детей, документы (сведения), подтверждающие право на льготы по оплате за содержание ребенка в МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка».

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях оформления личного дела моего ребенка, оформления документов для получения компенсации, ведения статистики. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкурсах, фестивалях, соревнованиях, образовательных поездках), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что мои персональные данные будут обрабатываться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Я ознакомлен с действующим Положением об обработке персональных данных в _____.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка». Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
воспитанника МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающий (ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность _____

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

документ, подтверждающий полномочия представителя _____

реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого

представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

являясь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

(далее - Воспитанник), даю согласие на обработку персональных данных МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка» (далее – Оператор), юридический адрес: 658222 г. Рубцовск, ул. Комсомольская, 65, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях:

- формирования на всех уровнях управления МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка» единого интегрированного банка данных контингента обучающихся;
- осуществления образовательной деятельности;
- индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ; хранения в архивах данных об этих результатах;
- предоставления мер социальной поддержки;
- осуществления медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я ознакомлен (а) с тем, что Оператор вправе:

- включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;
- предоставлять данные Воспитанника для участия в районных, областных и всероссийских конкурсах.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

Анкетные данные Воспитанника:

- данные свидетельства о рождении, данные свидетельства о регистрации по месту жительства, данные СНИЛС;

- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты, данные медицинского полиса;
- адрес регистрации, адрес фактического проживания.

Я проинформирован (а), о том, что:

- Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки;
- имею право отозвать заявление о согласии на обработку персональных данных путём направления Оператору письменного отзыва, который может быть направлен мною по почте заказным письмом с уведомлением, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка» в лице заведующего;
- срок действия данного заявления о согласии на обработку персональных данных устанавливается на весь период пребывания Воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я подтверждаю, что, давая такое заявление о согласии на обработку персональных данных, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ

на размещение информации (публикации) о ребенке и его фотографий на сайте Учреждения, официальной странице в сети Вконтакте, стендах Учреждения, в родительском чате (созданном воспитателем в национальном мессенджере или социальной сети для быстрого обмена информацией)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающий (ая) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность _____
наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ
 документ, подтверждающий полномочия представителя _____
реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого

представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

являясь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

(далее - Воспитанник), даю согласие на обработку персональных данных МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка» (далее – Оператор), юридический адрес: 658222 г. Рубцовск, ул. Комсомольская, 65, настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации (Ф.И.О., группа, участие в мероприятиях, достижения) моего ребенка на сайте _____ по адресу: _____, на официальной странице в сети Вконтакте по адресу: _____.

Я даю свое согласие на размещение персональных (биометрических) данных моего ребенка: фотографий, личной информации (Ф.И.О., группа, участие в мероприятиях, достижения) только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательного учреждения, а именно: соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан, защиты персональных данных, достоверность и корректность информации:

На официальном сайте	Адрес сайта	_____ (да/нет)
На официальной странице в сети Вконтакте	Адрес странички	_____ (да/нет)
На стендах		_____ (да/нет)
В родительском чате группы, в национальном мессенджере или других сервисах (мессенджерах) для быстрого обмена информацией		_____ (да/нет)

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на Интернет-ресурсах _____ без получения моего дополнительного

согласия, из персональных данных могут быть указаны лишь Ф.И.О. обучающегося, группа, Ф.И.О. родителя, а также размещена информация о положительных результатах, достижениях.

Представителем _____ при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных (биометрических) данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной «____» _____ г. и действует на период обучения моего ребенка в _____.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес _____ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи