

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

г. Пермь

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

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №31» г. Перми, осуществляющая образовательную деятельность (далее – **УЧРЕЖДЕНИЕ**) на основании лицензии от 3 февраля 2016г. РО №4910 (серия 59Л01 № 0002798) , выданной Государственной инспекции по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем «**ИСПОЛНИТЕЛЬ**», в лице директора **Салюковой Светланы Анатольевны**, действующего на основании Устава и родители (законные представители) ребенка, именуемые в дальнейшем "**ЗАКАЗЧИКИ**", в лице

матери \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

отца \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

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 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 УЧРЕЖДЕНИИ, присмотр и уход за ВОСПИТАННИКОМ.

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: **комплексная программа «Развитие» (под редакцией А.И. Бульчевой)**.

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

1.5. Режим пребывания ВОСПИТАННИКА в УЧРЕЖДЕНИИ:

– пятидневная рабочая неделя (понедельник – пятница) с **07.00 часов до 19.00 часов** (12-часовое пребывание);

– выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определённые Правительством Российской Федерации;

– предоставление платных образовательных услуг может осуществляться в выходные дни с 9.00 – 19.00.

1.6. ВОСПИТАННИК зачисляется в группу **общеразвивающей направленности**.

## 2. 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).

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

2.1.4. Отчислить ВОСПИТАННИКА из УЧРЕЖДЕНИЯ:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ВОСПИТАННИКА, препятствующего его дальнейшему пребыванию в УЧРЕЖДЕНИИ;

- по заявлению ЗАКАЗЧИКОВ.

2.1.5. В соответствии с приказом Департамента образования г. Перми от 30.05.2005 № 580 «Об организации работы по профилактике социально-опасного положения и социального сиротства детей дошкольного возраста», и заданными в нем критериями, УЧРЕЖДЕНИЕ имеет право заносить ВОСПИТАННИКА в реестр группы риска, регистр СОП.

2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ВОСПИТАННИКОМ со стороны РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКАЗЧИКОВ).

2.1.7. Не передавать ВОСПИТАННИКА ЗАКАЗЧИКАМ, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.8. Не допускать в УЧРЕЖДЕНИЕ детей, если они были направлены в противотуберкулезный диспансер и родители (законные представители) которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом. Детей, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускать в УЧРЕЖДЕНИЕ при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.1.9. Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи отпусками воспитателей, на время ремонта и др.).

## **2.2. ЗАКАЗЧИКИ в праве:**

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 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 УЧРЕЖДЕНИЕ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности ВОСПИТАННИКА и ЗАКАЗЧИКОВ.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ ВОСПИТАННИКУ за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Присутствовать на непосредственно образовательной деятельности с ВОСПИТАННИКОМ в УЧРЕЖДЕНИИ при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность воспитателя или директора УЧРЕЖДЕНИЯ.

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. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских) ВОСПИТАННИКОВ, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.2.9. Оказывать благотворительную, безвозмездную помощь УЧРЕЖДЕНИЮ в оснащении материально – технической базы. Участвовать в ремонте групповых помещений, обогащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

## **2.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:**

2.3.1. Осуществить прием ребенка в УЧРЕЖДЕНИЕ в соответствии с Порядком приема и зачисления детей на обучение по образовательным программам, установленным УЧРЕЖДЕНИЕМ, на основании Списков детей для зачисления в УЧРЕЖДЕНИЕ, переданных специалистом районного отдела образования директору.

2.3.2. Обеспечить ЗАКАЗЧИКАМ доступ к информации для ознакомления с Уставом УЧРЕЖДЕНИЯ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими УЧРЕЖДЕНИЕ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности ВОСПИТАННИКА и ЗАКАЗЧИКОВ.

2.3.3. 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.

2.3.4. Доводить до ЗАКАЗЧИКОВ информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за ВОСПИТАННИКОМ, его содержания в УЧРЕЖДЕНИИ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.9. Обучать ВОСПИТАННИКА по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.10. Оказывать квалифицированную помощь ЗАКАЗЧИКАМ в воспитании и обучении ВОСПИТАННИКА, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии. Обследовать ВОСПИТАННИКА специалистами УЧРЕЖДЕНИЯ по инициативе ЗАКАЗЧИКОВ или специалистов, работающих с ВОСПИТАННИКАМИ, с согласия ЗАКАЗЧИКОВ. Доводить до ЗАКАЗЧИКОВ результаты обследования.

2.3.11. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды, обеспечивающей реализацию образовательной программы дошкольного образования (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки), в соответствии с требованиями реализуемой комплексной программы.

2.3.12. Обеспечить медицинское обслуживание ВОСПИТАННИКОВ, которое обеспечивается в УЧРЕЖДЕНИИ, специально закрепленными органами здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с УЧРЕЖДЕНИЕМ несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.3.13. Обеспечивать ВОСПИТАННИКА необходимым сбалансированным питанием 4-разовым питанием по нормам, утвержденным СанПиН.

2.3.14. Учреждение не несет ответственность за сохранность имущества запрещенного и (или) не рекомендованного приносить в Учреждение (золотые, серебряные и иные украшения, сотовые телефоны, деньги и другое имущество).

2.3.15. Переводить ВОСПИТАННИКА в следующую возрастную группу.

2.3.16. Сохранять место за ВОСПИТАННИКОМ при подтверждении ЗАКАЗЧИКАМИ соответствующими документами, уважительной причины отсутствия ВОСПИТАННИКОВ в УЧРЕЖДЕНИИ, в случае:

- болезни ВОСПИТАННИКА, прохождения ВОСПИТАННИКОМ санаторно-курортного лечения (при наличии справки из медицинского учреждения);
- отпуска ЗАКАЗЧИКОВ (законных представителей) несовершеннолетнего ВОСПИТАННИКА, за исключением отпуска по уходу за ребёнком до 1,5 лет и 3 лет;
- временного отсутствия ЗАКАЗЧИКОВ на постоянном месте жительства (болезнь, командировка);
- по заявлению ЗАКАЗЧИКОВ (законных представителей) на летний период.

2.3.17. Допускать ВОСПИТАННИКА в группу после его болезни при представлении справки о состоянии здоровья.

2.3.18. В летнее время УЧРЕЖДЕНИЕ может быть закрыто на ремонт сроком не более 1,5 месяцев. Решение о закрытии УЧРЕЖДЕНИЯ на ремонт принимает Учредитель. О дате закрытия УЧРЕЖДЕНИЕ обязано сообщать ЗАКАЗЧИКАМ (законным представителям) за два месяца до закрытия (начала ремонта).

2.3.19. Уведомить ЗАКАЗЧИКОВ в течение 10 календарных дней о нецелесообразности оказания ВОСПИТАННИКУ образовательной услуги в объеме, предусмотрено разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.20. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных ЗАКАЗЧИКОВ и ВОСПИТАННИКА.

#### **2.4. ЗАКАЗЧИКИ обязаны:**

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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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 в срок указанный в Договоре.

2.4.3. При поступлении ВОСПИТАННИКА в УЧРЕЖДЕНИЕ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ИСПОЛНИТЕЛЮ все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОО.

2.4.4. Информировать ИСПОЛНИТЕЛЯ лично или по телефону: 222-66-65 о предстоящем отсутствии ВОСПИТАННИКА в УЧРЕЖДЕНИИ или его болезни, не менее чем за один предшествующий рабочий день.

О его болезни – в течении одного рабочего дня с момента болезни; о намерении привести ребенка в образовательную организацию после его отсутствия – за один рабочий день до дня выхода до 12 часов по телефону 222-66-65.

2.4.5. 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.

2.4.6. Лично передавать воспитателю или тому сотруднику детского сада, который принимает детей в этот день, и забирать у него ВОСПИТАННИКА. В случае, когда ЗАКАЗЧИКИ не имеют возможности сами забирать ВОСПИТАННИКА из образовательного учреждения, они в договорах между образовательным УЧРЕЖДЕНИЕМ и ЗАКАЗЧИКАМИ (законными представителями) должны указать исчерпывающий перечень лиц, которым доверяют передавать ВОСПИТАННИКА из УЧРЕЖДЕНИЯ. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, и пр.) и лицам, не достигшим 18-тилетнего возраста (сестрам, братьям). При этом ЗАКАЗЧИК или иное лицо, имеющее право приводить и забирать ВОСПИТАННИКА, обязан расписаться в журнале учета посещения детей в группе.

Перечень лиц, которым ЗАКАЗЧИКИ (законные представители) разрешают забирать ребёнка из детского сада: (при наличии указанных лиц заполняется и напротив каждой ФИО родители ставят свою подпись, при отсутствии указанных лиц указывается путем слова «Нет»):

а) ФИО \_\_\_\_\_,  
являющийся родственником по отношению к ребёнку \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_,  
паспорт: № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_, дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**ПОДПИСЬ ЗАКАЗЧИКОВ** \_\_\_\_\_

б) ФИО \_\_\_\_\_,  
являющийся родственником по отношению к ребёнку \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_,  
паспорт: № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_, дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**ПОДПИСЬ ЗАКАЗЧИКОВ** \_\_\_\_\_

в) ФИО \_\_\_\_\_,  
являющийся родственником по отношению к ребёнку \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_,  
паспорт: № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_, дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**ПОДПИСЬ ЗАКАЗЧИКОВ** \_\_\_\_\_.

- 2.4.7. Не разрешать детям приносить в УЧРЕЖДЕНИЕ травмоопасные игрушки, домашних животных, лекарства, предметы, опасные для здоровья ребенка и окружающих людей.
- 2.4.8. Соблюдать личную гигиену детей, приводить ВОСПИТАННИКА в УЧРЕЖДЕНИЕ в опрятном виде, чистой и соответствующей погоде и температурному режиму в группе одежде и удобной обуви (сандалиях, туфлях) с целью профилактики простудных заболеваний и плоскостопия. Снабдить ВОСПИТАННИКА специальной одеждой и обувью для музыкальных и физкультурных занятий. Предоставить ВОСПИТАННИКУ для обеспечения комфортного пребывания в течение дня: сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное нижнее белье; расческу и носовые платочки.
- 2.4.9. Соблюдать режим работы УЧРЕЖДЕНИЯ, приводить ВОСПИТАННИКА в детский сад не позднее 8.15 и забирать не позднее 19.00.
- 2.4.10. Своевременно сообщать об изменении места жительства, места работы ЗАКАЗЧИКА контактных телефонов, а так же сообщать в УЧРЕЖДЕНИЕ об изменении состава семьи (при льготной оплате за содержание ВОСПИТАННИКА в УЧРЕЖДЕНИИ).
- 2.4.11. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ВОСПИТАННИКА более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.12. Соблюдать установленные Правила УЧРЕЖДЕНИЯ относительно «Прав и обязанностей ЗАКАЗЧИКОВ», а также соблюдать Правила по технике безопасности в УЧРЕЖДЕНИИ, в том числе не загромождать въезд/выезд и не въезжать на территорию УЧРЕЖДЕНИЯ на личном (служебном и т.д.) автотранспорте, осуществлять и обеспечивать закрытие за собой входные двери (с использованием домофона) в помещение здания и на территорию УЧРЕЖДЕНИЯ, с целью исключения проникновения посторонних лиц.
- 2.4.13. Соблюдать требования УЧРЕЖДЕНИЯ, отвечающие педагогической этике; своевременно разрешать с педагогами возникшие вопросы, не допуская присутствия детей при разрешении конфликтов.
- 2.4.14. Бережно относиться к имуществу ИСПОЛНИТЕЛЯ, возмещать ущерб, причиненный ВОСПИТАННИКОМ имуществу ИСПОЛНИТЕЛЯ, в соответствии с законодательством РФ.

### **3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ**

- 3.1. Плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее - родительская плата), устанавливается на основании Постановления администрации г. Перми.
- 3.2. 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.
- 3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.4. ЗАКАЗЧИКИ ежемесячно вносят родительскую плату за присмотр и уход за ВОСПИТАННИКОМ.
- 3.5. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца строго в сумме, указанной в платёжном поручении на лицевой счёт УЧРЕЖДЕНИЯ через учреждения банка, комиссия банка за обслуживание взимается за счёт ЗАКАЗЧИКОВ на условиях банка.
- 3.6. Вовремя представлять необходимые документы при возможных льготах по оплате за содержание ребенка.
- 3.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих УЧРЕЖДЕНИЕ, реализующие образовательную программу дошкольного образования, ЗАКАЗЧИКАМ выплачивается компенсация в размере, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

### **4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЗАКАЗЧИКОВ И ВОСПИТАННИКА**

- 4.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» УЧРЕЖДЕНИЕ является Оператором персональных данных, далее «Оператор».
- 4.2. ЗАКАЗЧИКИ дают согласие Оператору на обработку своих персональных данных и персональных данных ВОСПИТАННИКА, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, биометрические данные, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. При этом общее описание выше указанных способов обработки данных приведено в ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ.
- 4.3. Оператор обязуется использовать персональные данные ЗАКАЗЧИКОВ и ВОСПИТАННИКА в целях осуществления образовательной деятельности, а также исполнения иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом УЧРЕЖДЕНИЯ.
- 4.4. ЗАКАЗЧИКИ передают Оператору следующие персональные данные:
- фамилия, имя, отчество ВОСПИТАННИКА;
  - место рождения;
  - данные свидетельства о рождении;
  - данные свидетельства обязательного медицинского страхования;
  - сведения о состоянии здоровья;
  - данные СНИЛС ВОСПИТАННИКА;
  - фамилия, имя, отчество ЗАКАЗЧИКОВ;
  - паспортные данные ЗАКАЗЧИКОВ;
  - данные СНИЛС ЗАКАЗЧИКОВ;
  - место работы ЗАКАЗЧИКОВ, должность, сведения об образовании;
  - сведения о месте регистрации, проживания ЗАКАЗЧИКИ и ВОСПИТАННИКА;

- контактная информация: телефоны ЗАКАЗЧИКОВ: домашний, рабочий, сотовый; электронная почта.

4.5. Персональные данные, а именно фамилия, имя, отчество ВОСПИТАННИКА, возраст ВОСПИТАННИКА, наименование УЧРЕЖДЕНИЯ, группы, которую посещает ВОСПИТАННИК, могут быть для обработки в целях организации творческих конкурсов.

4.6. Персональные данные, а именно фамилия, имя, отчество ВОСПИТАННИКА, дата рождения ВОСПИТАННИКА, наименование группы, которую посещает ВОСПИТАННИК, могут быть переданы в Департамент образования администрации города Перми для обработки в целях контроля управлением образованием укомплектованности УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.7. Персональные данные, а именно фамилия, имя, отчество ВОСПИТАННИКА, дата рождения ВОСПИТАННИКА, наименование УЧРЕЖДЕНИЯ, группы, которую посещает ВОСПИТАННИК, данные о состоянии здоровья могут быть переданы в детскую поликлинику для обработки в целях проведения лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий.

4.8. Персональные данные, а именно фамилия, имя, отчество ВОСПИТАННИКА, дата рождения ВОСПИТАННИКА, наименование УЧРЕЖДЕНИЯ, группы, которую посещает ВОСПИТАННИК, данные о состоянии здоровья, его развитии могут быть переданы в Муниципальное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-педагогической помощи, для проведения обследования развития ВОСПИТАННИКА и выявления необходимости оказания коррекционной помощи ВОСПИТАННИКУ.

4.9. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания ЗАКАЗЧИКОВ и ВОСПИТАННИКА.

4.10. ЗАКАЗЧИКИ по письменному запросу имеют право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных и персональных данных ВОСПИТАННИКА (в соответствии с п.4 ст.14 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

4.11. ЗАКАЗЧИКИ могут подать письменное заявление – отзыв согласия на обработку своих персональных данных и персональных данных ВОСПИТАННИКА в любое время.

4.12. При поступлении Оператору письменного отзыва согласия ЗАКАЗЧИКОВ на обработку его персональных данных и персональных данных ВОСПИТАННИКА, персональные данные уничтожаются установленным способом в 15-дневный срок.

4.13. Персональные данные обрабатываются со дня подписания и до конца действия настоящего Договора. Хранятся в архиве УЧРЕЖДЕНИЯ 5 лет

4.14. Согласие на создание фото и видеоматериалов с участием ВОСПИТАННИКА для формирования фонда педагогического опыта УЧРЕЖДЕНИЯ для трансляции на городских, районных педагогических мероприятиях, на сайте УЧРЕЖДЕНИЯ.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору ИСПОЛНИТЕЛЬ и ЗАКАЗЧИКИ несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

## **6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

6.3. 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.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. и действует до прекращения образовательных отношений (но не старше 8 лет), если одна из Сторон не заявит о его расторжении.

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

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

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

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

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

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

7.8. Ознакомлен(а) с Уставом УЧРЕЖДЕНИЯ, основной образовательной программой УЧРЕЖДЕНИЯ, постановлением администрации г. Перми «О закреплении территорий г. Перми за подведомственными муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программу дошкольного образования», со сроками приема документов при поступлении в детский сад, с правилами внутреннего распорядка воспитанников УЧРЕЖДЕНИЯ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

7.9. Даю согласие на образование моего ребенка в УЧРЕЖДЕНИИ.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребёнка, законным представителем которого являюсь.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)

### 8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

<b>ИСПОЛНИТЕЛЬ:</b>	<b>ЗАКАЗЧИК</b>	<b>ЗАКАЗЧИК</b>
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Гимназия №31» г. Перми (614097, г. Пермь, ул. Подлесная, дом 37) ИНН 5903003629, КПП 590301001, Департамент финансов г. Перми (МАОУ «Гимназия № 31» г. Перми, л/с 08930001823) , Банк Отделение Пермь Банка России//УФК по Пермскому краю г. Пермь , р/с 03234643577010005600, БИК 015773997 , к/с 40102810145370000048, ОГРН 1025900761919	_____ _____ _____ <b>(Ф.И.О. матери)</b>	_____ _____ _____ <b>(Ф.И.О. отца)</b>
Директор гимназии	Паспортные данные:	Паспортные данные:
_____	№ _____	№ _____
С.А. Салюкова (подпись руководителя)	Выдан _____	Выдан _____
М.П.	_____ _____ _____	_____ _____ _____
	Адрес (по прописке):	Адрес (по прописке):
	_____ _____ _____	_____ _____ _____
	Адрес проживания (фактический):	Адрес проживания (фактический):
	_____ _____ _____	_____ _____ _____
	Тел.: _____	Тел.: _____
	_____ _____ _____	_____ _____ _____
	<b>(подпись)</b>	<b>(подпись)</b>

Второй экземпляр договора получил (а) на руки: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)