

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 49 «УЛЫБКА»
города Рубцовска

658210, г. Рубцовск, пер. Алейский, 33
тел. (38557)5-49-19
e-mail: U149bka1981@yandex.ru

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
МБДОУ «Детский сад № 49
«Улыбка»
Протокол № 1
от «09» 01 2025 г.
Председатель Совета
Учреждения
И.В. Мокшина

СОГЛАСОВАНО
Родительский комитет
МБДОУ «Детский сад № 49
«Улыбка»
Протокол № 1
«09» 01 2025 г.
Председатель Родительского
комитета
Кошелева Д.В.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»
Приказ № 7
от «09» 01 2025 г.
Н.Н. Полторацкая

**Положение
о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в
дежурных группах**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в дежурных группах (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими санитарными нормами и правилами и уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 49 «Улыбка» (далее – Учреждение).

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в дежурных группах (далее – ДГ) оказывается Учреждением в целях оказания всесторонней помощи семье и присмотра за детьми в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.3. Присмотр и уход за детьми в ДГ – комплекс мер по организации хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- 1) присмотр за ребенком в период нахождения последнего в образовательной организации за пределами продолжительности работы Учреждения;
- 2) создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.).

2. Организация деятельности ДГ

2.1. ДГ открываются Учреждения и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в Учреждении.

2.2. ДГ открывается приказом заведующего Учреждения или уполномоченного им лица и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с графиком Учреждения.

ДГ не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием Учреждения по аварийными работами.

2.3. Наполняемость ДГ определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося, при этом предельная наполняемость ДГ для обучающихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы (п. 3.4.14 СП 2.4.3648-20).

При незначительном запросе родителей (законных представителей) на открытие ДГ и при их согласии допускается комплектование ДГ из обучающихся разных групп.

2.4. Предварительное комплектование ДГ проводится по запросу родителей в течение учебного года. Заявление о зачислении обучающихся в ДГ принимаются в течение учебного года.

2.5. Списочный состав обучающихся, посещающих ДГ, утверждается приказом заведующего Учреждения или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенного договора. Зачисление обучающихся в ДГ может осуществляться в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.6. Отчисление из ДГ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором.

2.8. ДГ функционирует с 7.00 до 7.30 и с 18.00 до 19.00 часов.

2.9. Конкретные обязательства Учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ДГ предусматриваются в договоре, заключенном между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ДГ (далее – договор). Форма договора утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.10. Пребывание в ДГ осуществляется без питания.

2.11. В конце рабочего дня воспитатель группы осуществляет передачу обучающихся в месте с их вещами воспитателю ДГ.

2.12. Воспитатель ДГ ведет табель посещения обучающимися ДГ.

2.13. Режим ДГ определяется локальным актом Учреждения.

4. Требования безопасности

4.1. Воспитатель ДГ встречает обучающихся в ДГ. Передача обучающихся от одного воспитателя другому осуществляется с фиксацией передачи в журнале посещения ДГ. До группового помещения, где работает ДГ, обучающегося сопровождает воспитатель той группы, которую посещает обучающийся или дежурный педагогический работник Учреждения.

4.4. Воспитатель ДГ обязан удостовериться в личности доверенного лица, которое забирает обучающегося из Учреждения. Данное доверенное лицо должно быть записано в заявлении родителя о разрешении приводить и забирать моего ребёнка, получать всю необходимую информацию от воспитателей детского сада.

4.5. В случаях, когда забирать обучающегося из Учреждения пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ДГ обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем обучающегося, при удостоверении его личности воспитатель ДГ вправе отпустить обучающегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения.

К исключительным случаям в настоящем пункте относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

- 1) транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до Учреждения вовремя;
- 2) состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- 3) иной непредвиденный случай.

4.6. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ДГ незамедлительно после окончания времени работы группы.

4.7. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) обучающегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом воспитателя ДГ не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 4.6. настоящего положения.

Воспитатель ДГ уведомляет старшего воспитателя о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица.

4.8. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ДГО невозможности своевременно забрать обучающегося, а также когда воспитатель ДГО не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель ДГО уведомляет о сложившейся ситуации старшего воспитателя.

Старший воспитатель сообщает о сложившейся ситуации заведующему Учреждения.

Заведующий Учреждения или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

5. Стоимость услуг по присмотру и уходу в ДГО

5.1. Для родителей (законных представителей), у которых отсутствует возможность забрать ребенка до окончания режима работы Учреждения ДГО предоставляется на безвозмездной основе.

Для предоставления ДГО на безвозмездной основе оба родителя (законные представители) предоставляют в Учреждение справку с места работы о графике их работы с 7.00 до 7.30 или с 18.00 до 19.00 или иные документы, подтверждающие объективность причин невозможности забрать или привести ребенка.

Удаленность от работы родителей (законных представителей) так же учитывается при рассмотрении вопроса о предоставлении услуги на безвозмездной основе.

5.2. Для иных родителей (законных представителей) услуга ДГО может быть предоставлена на платной основе.

Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ДГО экономически обосновывается образовательной организацией, согласуется с МКУ «Управление образования» г. Рубцовска и утверждается Учредителем образовательной организации.

5.2. Плата за посещение ДГО взимается из расчета норматива, без затрат на питание за дни непосещения, за исключением:

1) дней, пропущенных по болезни (согласно представленной медицинской справке);

2) направления на лечение, выданного в установленном порядке;

3) санаторно-курортного лечения;

4) периода закрытия образовательных организаций на карантинные или аварийные работы, или в связи с форс-мажорными обстоятельствами;

Оплата производится ежемесячно по фактическому количеству дней пребывания ребенка и дней непосещения без уважительной причины.

5.3. Льготы по оплате за посещение ДГО предоставляются на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих право на льготы. При наличии права на несколько льгот

применению подлежит одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

5.4. Средства от взимания платы родителей (законных представителей) за посещение ДГ, зачисляются на лицевой счет Учреждения и расходуются на нужды Учреждения.

5.6. Порядок и сроки оплаты услуг по посещению ДГ определяются договором, заключенным между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося.

6. Информация об услуге

6.1. Информация о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ДГ размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах.

6.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг по присмотру и уходу несет должностное лицо, назначенное приказом заведующего Учреждения.

7. Порядок заключения договора

7.1. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

7.2. Договор может быть заключен с родителем (законным представителем) обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При заключении договора родитель (законный представитель) учащегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и (или) иные документы, подтверждающие законное представительство.

7.3. Образовательная организация обязана до момента заключения договора предоставить для ознакомления все документы регламентирующие оказания услуги. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется в заявлении о зачислении учащегося в ДГ.

7.4. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон и должен содержать:

- 1) полное наименование образовательной организации – исполнителя;
- 2) место нахождения исполнителя;
- 3) наименование или фамилия, имя, отчество заказчика, телефон заказчика (законного представителя);
- 4) место нахождения или место жительства заказчика (законного представителя);
- 5) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика (законного представителя);

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

7) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

8) полная стоимость платных услуг, порядок их оплаты;

9) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

10) сроки оказания услуг по договору;

11) порядок изменения и расторжения договора;

12) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг.

8. Контроль за деятельностью ДГ

8.1. Воспитатель ДГ отвечает за жизнь и здоровье обучающихся, посещающих ДГ, состояние и организацию работы ДГ, ведет установленную документацию и предоставляет ее ежемесячно на проверку старшему воспитателю Учреждения.

8.2. В течение 10 дней по окончании каждого учебного периода (четверти, года) воспитатель ДГ представляет заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности.

8.3. Общее руководство ДГ и методическая работа воспитателей ДГ, контроль за деятельностью ДГ осуществляет старший воспитатель.

8.4. Заведующий Учреждения несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ДГ.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»
Полторацкой Н.Н.

от _____

Адрес (по прописке) _____

Фактическое проживание _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ зачислить _____ моего _____ ребенка

_____, дата рождения _____

группы № _____ «_____» в дежурную группу на платной основе за рамками обязательного учебного плана.

В соответствии с требованиями статьи 9 ФЗ от 27.07.06 № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку своих персональных данных и членов своей семьи.

С разъяснениями по оказанию платных дополнительных услуг дошкольной образовательной организацией по присмотру и уходу за детьми в дежурных группах ознакомлен(а) и согласен (согласна).

Обязуюсь своевременно сообщать о смене адреса, телефона и места работы.

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, порядком и условиями оплаты услуг МБДОУ, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (-а).

Дата _____ «____» _____ 20__ г. _____

Подпись родителя (законного представителя) Расшифровка подписи

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чем сделана соответствующая запись «____» _____ 20__ г. в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждении.

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

Приложение 2

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»
Полторацкой Н.Н.

от _____

Адрес (по прописке) _____

Фактическое проживание _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

_____, дата рождения _____,
группы № _____ «_____» в дежурную группу
на безвозмездной основе за рамками обязательного учебного плана.

В соответствии с требованиями статьи 9 ФЗ от 27.07.06 № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку своих персональных данных и членов своей семьи.

С разъяснениями по организации дежурной группы на безвозмездной основе ознакомлен(а) и согласен (согласна).

Обязуюсь своевременно сообщать о смене адреса телефона и места работы.

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (-а).

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя) Расшифровка подписи

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чем сделана соответствующая запись «___» _____ 20__ г. в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждении.

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»
Полторацкой Н.Н.

от _____

Адрес (по прописке) _____

Фактическое проживание _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

Ф.И.ребенка, дата рождения

_____ из дежурной группы.

Причина _____

указать причину

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

подпись

_____ / _____

расшифровка подписи

ДОГОВОР
на оказание платных дополнительных услуг
за рамками обязательного учебного плана по присмотру и уходу за детьми в
дежурных группах

г.Рубцовск

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 49 «Улыбка», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании
(ФИО заведующего)

Устава, Лицензии на право ведения образовательной деятельности № Л035-01260-22/00246045 выданной «13» января 2012 г., Министерством образования и науки Алтайского _____ края, _____ и

(ФИО родителя (законного представителя))

 именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика, телефон)

в интересах несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка по факту и по прописке с указанием индекса)

 именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Исполнитель обязуется предоставить, а Заказчик обязуется оплатить дополнительную услугу по присмотру и уходу за детьми в дежурной группе под руководством _____

(Ф.И.О.(при наличии) педагога)

Форма оказания услуги – очная.

1.2. Услуга включает в себя:

- 1) присмотр за ребенком в период нахождения последнего в образовательной организации за пределами продолжительности работы Учреждения;
- 2) создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.).

1.3. Организация услуг осуществляется в период с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

1.4. Услуги оказываются после окончания осуществления образовательной деятельности согласно режиму работы группы, установленному Исполнителем.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- 1) зачислить обучающегося в дежурную группу в течение ____ дней с момента заключения настоящего Договора;
- 2) ознакомить Заказчика с режимом работы дежурной группы, предоставить

информацию о работе такой группы;

3) обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в дежурной группе;

4) по окончании пребывания Обучающегося в дежурной группе передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность;

5) информировать Заказчика о ходе и результатах деятельности дежурной группы, об отмене работы дежурной группы по тем или иным причинам;

6) обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в дежурной группе;

7) на основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся место в случае его отсутствия в дежурной группе по уважительным причинам.

2.2. Исполнитель вправе:

1) расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору;

2) отчислить Обучающегося из дежурной группы:

а) за систематическое непосещение дежурной группы без уважительной причины;

б) за неоднократное нарушение режима работы дежурной группы;

в) по заявлению родителей (законных представителей).

3) заменять закрепленного за дежурной группой воспитателя в случае временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам другим педагогическим работником;

4) на основании письменного заявления родителя (законного представителя) делать перерасчет платы в случае отсутствия воспитанника по уважительной причине с сохранением за ним места при предъявлении подтверждающего документа.

2.3. Заказчик обязан:

1) подать заявление о зачислении в дежурную группу;

2) обеспечить систематическое посещение дежурной группы Обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому;

3) в случае отказа от места в дежурной группе или невозможности посещения Обучающимся дежурной группы своевременно информировать об этом Исполнителя;

4) сообщить Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

5) указать лиц, под ответственность которых по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть передан Обучающийся во время его пребывания в дежурной группе;

6) своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора;

7) 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;

8) в заявительной форме определить круг родственников, которым доверяется право передавать воспитателю и забирать у него обучающегося. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по Учреждению, забирать обучающегося может посторонний взрослый старше 18 лет по заявлению родителя (законного представителя) о доверии этому лицу;

9) в случае заболевания обучающегося, подтвержденного заключением

медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения обучающимся в период заболевания;

10) предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия обучающегося более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;

11) бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Заказчик вправе:

- 1) защищать права и законные интересы Обучающегося;
- 2) знакомиться с ходом и содержанием работы в дежурной группе с разрешения администрации Исполнителя;
- 3) знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в дежурной группе;
- 4) предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

3. Стоимость услуг, сроки и порядок оплаты

3.1. Порядок оплаты за платные дополнительные услуги: оплата за реализуемые дополнительные услуги устанавливается Исполнителем, подкрепляется расчетами и сметами, согласуется с Учредителем.

3.2. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в дежурной группе по настоящему договору составляет _____ рублей в месяц.

3.3. Начисление родительской платы производится согласно журналу посещаемости детей.

3.4. В случае непосещения ребенком образовательной организации производится перерасчет родительской платы.

3.5. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей.

3.6. Увеличение стоимости платной услуги 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.

3.7. Исполнитель вправе снизить стоимость платных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных услуг за счет собственных средств Исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения Заказчика.

3.8. Оплата производится ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в разделе 9 настоящего Договора.

3.9. При безналичном расчете Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.10. Перерасчет по оплате производится в следующем за расчетным месяцем в случае:

- 1) услуга не оказана по вине детского сада, в связи с форс-мажорными или иными обстоятельствами;
- 2) услуга не оказана по болезни ребенка или о его пребывании на санаторно-курортном лечении.
- 3) во всех иных случаях пропуски считаются не уважительными, перерасчет при этом не производится.

3.11. Отказ Заказчика от предлагаемых ему платных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставленных ему Исполнителем услуг.

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

1) установление нарушения порядка приема в осуществляющую деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

2) просрочка оплаты стоимости платных услуг;

3) невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных услуг вследствие действий (бездействий) Обучающегося.

4.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

1) по инициативе Заказчика;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося или Исполнителя, в том числе, в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору, при условии полного возмещения заказчику убытков.

4.6. Обучающийся (с согласия своего законного представителя) или Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

4.7. Досрочное прекращение отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой каких-либо дополнительных, в т.ч. материальных, обязательств Заказчика перед Исполнителем.

4.8. Договор считается расторгнутым со дня письменного заявления Заказчика о прекращении пользования платными услугами, либо со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе в исполнении Договора.

4.9. Основанием для прекращения договорных отношений является распорядительный акт об отчислении.

5. Ответственность Исполнителя и Заказчика

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

5.2. При обнаружении недостатка услуги, в т.ч. оказания ее не в полном объеме, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

1) безвозмездного оказания услуги;

2) соразмерного уменьшения стоимости оказанной услуги;

3) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в месячный срок недостатки услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

5.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания услуги (сроки начала и (или) окончания оказания услуги и (или) промежуточные сроки оказания услуги, либо, если во

время оказания услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик в праве:

- 1) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной услуги и (или) закончить оказание платной услуги;
- 2) расторгнуть Договор.

6. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует до «___» _____ 20__ г., а в части расчетов до полного исполнения своих обязательств Сторонами.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

7.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, решаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

7.5. С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, перечнем дополнительных образовательных программ, Положением о психолого-педагогическом консилиуме (ППК) МБДОУ, правилами внутреннего распорядка, порядком и условиями оплаты услуг МБДОУ, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (-а) и согласен(на).

8. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

МБДОУ «Детский сад
№ 49 «Улыбка»
г. Рубцовск, пер. Алейский, 33
тел. 5-49-19
Заведующий
Полторацкая Наталья Николаевна
«___» _____ 20__ г

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Дата рождения _____

Паспорт (серия) _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес (места жительства) _____

Телефон _____

_____ / _____

подпись / расшифровка подписи

Второй экземпляр договора получен, с Уставом, лицензией, локальными актами МБДОУ ознакомлен

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

ДОГОВОР
на оказание дополнительных услуг на безвозмездной основе
за рамками обязательного учебного плана по присмотру и уходу за детьми в
дежурной группе

г.Рубцовск

« ___ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 49 «Улыбка», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании
(ФИО заведующего)

Устава, Лицензии на право ведения образовательной деятельности № Л035-01260-22/00246045 выданной «13» января 2012 г., Министерством образования и науки Алтайского _____ и

(ФИО родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика, телефон)

в интересах несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка по факту и по прописке с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Исполнитель обязуется предоставить дополнительную услугу по присмотру и уходу за детьми в дежурной группе.

Форма оказания услуги – очная.

1.2. Услуга включает в себя:

- 1) присмотр за ребенком в период нахождения последнего в образовательной организации за пределами продолжительности работы Учреждения;
- 2) создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.).

1.3. Организация услуг осуществляется в период с « ___ » _____ г. по « ___ » _____ г.

1.4. Услуги оказываются после окончания осуществления образовательной деятельности согласно режиму работы группы, установленному Исполнителем.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- 1) зачислить обучающегося в дежурную группу в течение 3 дней с момента заключения настоящего Договора;
- 2) ознакомить Заказчика с режимом работы дежурной группы, предоставить информацию о работе такой группы;
- 3) обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в

дежурной группе;

4) по окончании пребывания Обучающегося в дежурной группе передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность;

5) информировать Заказчика о ходе и результатах деятельности дежурной группы, об отмене работы дежурной группы по тем или иным причинам;

6) обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в дежурной группе;

7) на основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся место в случае его отсутствия в дежурной группе по уважительным причинам.

2.2. Исполнитель вправе:

1) расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору;

2) отчислить Обучающегося из дежурной группы:

а) за систематическое непосещение дежурной группы без уважительной причины;

б) за неоднократное нарушение режима работы дежурной группы;

в) по заявлению родителей (законных представителей).

3) заменять закрепленного за дежурной группой воспитателя в случае временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам другим педагогическим работником.

2.3. Заказчик обязан:

1) подать заявление о зачислении в дежурную группу;

2) обеспечить систематическое посещение дежурной группы Обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому;

3) в случае отказа от места в дежурной группе или невозможности посещения Обучающимся дежурной группы своевременно информировать об этом Исполнителя;

4) сообщить Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

5) указать лиц, под ответственность которых по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть передан Обучающийся вовремя его пребывания в дежурной группе;

6) 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;

7) в заявительной форме определить круг родственников, которым доверяется право передавать воспитателю и забирать у него обучающегося. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по Учреждению, забирать обучающегося может посторонний взрослый старше 18 лет;

8) в случае заболевания обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения обучающимся в период заболевания;

9) предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия обучающегося более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;

10) бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Заказчик вправе:

- 1) защищать права и законные интересы Обучающегося;
- 2) знакомиться с ходом и содержанием работы в дежурной группе с разрешения администрации Исполнителя;
- 3) знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в дежурной группе;
- 4) предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

3. Стоимость услуг, сроки и порядок оплаты

3.1. Услуги по настоящему договору предоставляются на безвозмездной основе.

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях установление нарушения порядка приема в осуществляющую деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

4.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- 1) по инициативе Заказчика;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося или Исполнителя, в том числе, в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору, при условии полного возмещения заказчику убытков.

4.6. Досрочное прекращение отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой каких-либо дополнительных, в т.ч. материальных, обязательств Заказчика перед Исполнителем.

4.7. Договор считается расторгнутым со дня письменного заявления Заказчика о прекращении посещения дежурной группы, либо со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе в исполнении Договора.

4.8. Основанием для прекращения договорных отношений является распорядительный акт об отчислении.

5. Ответственность Исполнителя и Заказчика

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

6. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует до «___» _____ 20__ г.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

7.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, решаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

7.5. С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (-а) и согласен(на).

8. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

МБДОУ «Детский сад
№ 49 «Улыбка»
г. Рубцовск, пер. Алейский, 33
тел. 5-49-19
Заведующий
Полторацкая Наталья Николаевна
«__» _____ 20 __ г

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Дата рождения _____

Паспорт (серия) _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес (места жительства) _____

Телефон _____

_____ / _____

подпись / расшифровка подписи

Второй экземпляр договора получен, с Уставом, лицензией, локальными актами Учреждения ознакомлен

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»
Н.Н. Полторацкой

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
проживающего (ей) по адресу:

(телефон)

заявление.

Я,

_____,
Законный представитель воспитанника(цы)

группы _____

(дата рождения)

(Ф.И.О. ребёнка)

даю разрешение приводить и забирать моего ребёнка, получать всю необходимую информацию от воспитателей детского сада

в период с _____ по _____ следующим лицам:

1. _____

(указать Ф.И.О. , степень родства)

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ г.

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Контактный телефон _____

2. _____

(указать Ф.И.О. , степень родства)

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ г.

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Контактный телефон _____

3. _____

(указать Ф.И.О. , степень родства)

Паспорт серия _____ № _____

выдан

дата выдачи « _____ » _____ г.

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Контактный телефон _____

Возлагаю на ответственное лицо ответственность за жизнь и здоровье своего несовершеннолетнего ребёнка в пределах данного заявления. Указанное мною доверенное лицо по состоянию здоровья может самостоятельно осуществлять присмотр за несовершеннолетним ребёнком.

По договору от _____ № _____

сроком на _____

(подпись / расшифровка подписи родителя (законного представителя))

« _____ » _____ 20 _____ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 52-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку, использование, передачу МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка» в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям) всех моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи (фамилия, имя, отчество, адрес, другая информация) для оказания данной услуги.

(подпись / расшифровка подписи родителя (законного представителя))

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись / расшифровка подписи доверенного лица: _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись / расшифровка подписи доверенного лица: _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись / расшифровка подписи доверенного лица: _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись заявителя удостоверяю:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка»»

_____ Н.Н. Полторацкая

« _____ » _____ 20 _____ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
родителей (законных представителей) и воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка»

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

являясь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

(далее - Воспитанник), даю согласие на обработку персональных данных МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка» (далее – Оператор), юридический адрес:

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях:

- формирования на всех уровнях управления МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка» 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;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка».

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:

- размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка»;
- 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;

- размещать фотографии Воспитанника и их родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка»
- предоставлять данные Воспитанника для участия в районных, областных и всероссийских конкурсах.
- производить фото- и видеосъемки Воспитанника и его родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте и в СМИ, с целью формирования имиджа МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка».

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

1. 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.
2. Сведения о родителях (законных представителях):
 - паспортные данные, степень родства, адресная и контактная информация;
 - данные о лицевом счете родителя (законного представителя) Воспитанника.
3. Сведения о семье:
 - категория семьи для формирования социального паспорта МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка»;
 - сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников; документы (сведения), подтверждающие право на льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка».

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 № 49 «Улыбка» в лице заведующего;
- срок действия данного заявления о согласии на обработку персональных данных устанавливается на весь период пребывания Воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка» 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 № 49 «Улыбка», 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