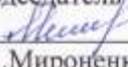


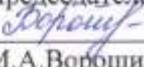
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №7 «ЯРОСЛАВНА»
Алтайский край город Рубцовск

658223 г. Рубцовск, проспект Рубцовский, 55
Тел.(38557) 4-68-59, 4-60-18
e-mail: crr-ds7@mail.ru

Рассмотрено:
Родительским
комитетом ДОУ
Протокол № 3
от 21.04. 2025г.
Председатель

Кремлева А.С.

Принято:
Педагогическим
советом ДОУ
Протокол № 5
от 18.04.2025г.
Председатель

К.А.Мироненко

Согласовано:
Управляющим
советом ДОУ
Протокол № 4
от 21.04. 2025г.
Председатель

М.А.Ворошилова

Утверждено:
Заведующим
МАДОУ
Приказ № 158
от 21.04.2025г.

О.Ю.Масленникова



**Положение
о присмотре и уходе за детьми
в группе продленного дня**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение о ГПД) разработано в соответствии с Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030г.; Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025; Указом Президента Российской Федерации Путина В.В. от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; Конституцией Российской Федерации (с изм. 2022г.); Гражданским кодексом Российской Федерации (редакция от 25.02.2022); Трудовым кодексом Российской Федерации (в редакции от 25.07.2022); Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012. № 273 – ФЗ»; Федеральным законом от 14.07.2022 № 295-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в связи с упразднением понятия «образовательная услуга»; Федеральным законом от 11.08.1995 N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»; Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (редакция от 28.11.2015); Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изм. 2022г); Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. № 28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СП 2.4.3648-20). Постановлением от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019г. № 467 «Об утверждении целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей» (с изм. на 21.04.2023г); Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изм. на 31 мая 2011 г.); Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021г. № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»; Приказом Министерства Просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017г. N816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность,

электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; Письмом Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня»; Приказом МКУ «Управление образования» г. Рубцовска № 403 от 07.06.2022 «Об утверждении типового положения о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»; Лицензией № 0001666; серия 22Л01 на осуществление образовательной деятельности от 01.10.2015г.; Санитарно-эпидемиологическим заключением на осуществление дополнительного образования: № 22.61.10.000.М.000145.12.19. от 20.12.2019г., выданное Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Алтайскому краю в г. Рубцовске; Уставом МАДОУ «Детский сад №7 «Ярославна».

1.2. Присмотр и уход за детьми в группе продленного дня предоставляется в МАДОУ первоклассникам в целях оказания всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся, организации их занятости после уроков в школе в связи с занятостью родителей (законных представителей) в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

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

- обеспечение безопасности в период нахождения ребенка в образовательной организации;
- организация и предоставление 2х-разового питания (обед, усиленный полдник);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, культурно - досуговых мероприятий;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение письменных домашних заданий);
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в игровой комнате и других помещениях МАДОУ, детских объединениях дополнительного образования).

1.4. Понятия, используемые в Положении:

- «обучение на возмездной основе» - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам, заключаемым родителями/законными представителями с МАДОУ;

- «образовательные отношения» – отношения в сфере образования, совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение Обучающимися содержания дополнительных образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными

отношениями, целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;

- «участники образовательных отношений» - Обучающиеся (учащиеся), родители/законные представители несовершеннолетних детей, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие дополнительную платную деятельность по присмотру и уходу за детьми;

- «заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее обучение по дополнительным образовательным программам для себя или иных лиц на основе договора;

- «исполнитель» - организация, осуществляющая образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам;

- «педагог ГПД»- физическое лицо, которое состоит в служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

- «Обучающийся (учащийся)» - физическое лицо (ученик 1-го класса школы), зачисленный в ГПД;

- «недостаток исполнения условий договора на возмездной основе» - несоответствие фактической деятельности ГПД условиям договора (или недостаток обеспечения взятых на себя обязательств по присмотру и уходу за детьми в ГПД Исполнителем перед Заказчиком согласно условиям Договора, или обычно предъявляемым требованиям);

- «существенный недостаток исполнения условий договора на возмездной основе» - неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения;

- «договор гражданско-правового характера» – соглашение, заключаемое организацией с физическим лицом, подразумевающее выполнение работ с определенным конечным результатом без включения работника в штат;

- «договор с родителями/законными представителями на присмотр и уход за детьми в группе продленного дня» - документ, регламентирующий присмотр и уход детям 6,5-9 лет, обучающимся в первом классе школы, без реализации образовательной программы, в течение учебного года на возмездной основе;

- «акт выполненных работ» - документ, подтверждающий факт исполнения обязательств одной стороной и получение результата другой стороной по договору ГПХ, оформляемый педагогом, работающим в ГПД ежемесячно.

- «табель посещаемости» - это документ, который служит для учёта посещаемости Обучающихся в ГПД. Он заполняется и сдается в бухгалтерию ежемесячно, используется для последующего начисления сумм, причитающихся к уплате родителями/законными представителями за содержание ребенка в ГПД.

2. Организация деятельности ГПД

- 2.1. ГПД открывается МАДОУ при наличии соответствующих условий и функционирует по запросам родителей (законных представителей) обучающихся на присмотр и уход за детьми после основных занятий в школе.
- 2.2. ГПД открывается приказом заведующего МАДОУ или уполномоченного им лица, и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с графиком работы МАДОУ.
- 2.3. ГПД комплектуется из обучающихся одного класса или параллельных классов. При незначительном запросе родителей (законных представителей) одного класса (одной школы) на открытие ГПД допускается комплектование из обучающихся разных школ и разных классов одной параллели.
- 2.4. Размещение обучающихся в ГПД в МАДОУ производится на базе одной изолированной группы.
- 2.5. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося, при этом предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы (п. 3.4.14 СП 2.4.3648-20).
- 2.6. Комплектование ГПД на следующий учебный год проводится, начиная с 01 апреля. Приказ о зачислении Обучающихся в ГПД издается ежегодно в период с 15 по 30 августа.
- 2.7. Списочный состав посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом заведующего МАДОУ или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) Обучающихся и заключенных договоров до 31 августа. При наличии свободных мест зачисление обучающихся в ГПД может осуществляться и в течение учебного года.
- 2.8. Конкурсный отбор, тестирование, разделение обучающихся по половой, национальной принадлежности при комплектовании ГПД не допускается.**
- 2.9. Режим работы ГПД разрабатывается и корректируется с учетом расписания учебных занятий в классах школы, учащиеся которых посещают ГПД.
- 2.10. ГПД функционирует с 11.00 (10.30 - 1-я учебная четверть школы), до 18.00 часов, 5 дней в неделю (понедельник-пятница).
- 2.11. ГПД не работает в выходные и официальные праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием МАДОУ по погодным условиям, или иным форс - мажорным обстоятельствам.
- 2.12. В каникулярное время ГПД работает в обычном режиме. Родителям предоставляется право написать заявление на приостановление действия Договора в связи с необходимостью оздоровления ребенка во время каникул без сохранения оплаты за пропущенные дни.
- 2.13. Использование в работе ГПД методов, средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.**

2.14. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также по иным причинам, предусмотренным настоящим Договором.

2.15. Текущая деятельность ГПД регламентируется режимом ее работы, планом работы педагогов.

2.16. Конкретные обязательства МАДОУ по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в Договоре, заключенном между МАДОУ и родителями (законными представителями) Обучающегося (далее – Договор). Форма договора утверждается приказом заведующего МАДОУ (Приложение 2).

2.17. Для функционирования ГПД Исполнитель может формировать кадровый состав из числа своих работников по основному штатному расписанию, а также, - педагогических работников, не являющихся штатными сотрудниками учреждения - наемными работниками, с которыми заключаются договоры гражданско-правового характера (приложение 3).

2.18. В ГПД работают 1 или 2 педагога - по графику, и 1 помощник воспитателя - ежедневно.

2.19. За счет средств родителей (законных представителей) МАДОУ организует 2х-разовое питание обучающихся, посещающих ГПД. Стоимость питания включена в стоимость присмотра и ухода за детьми в ГПД:

1) обед: 12.30 – 13.00 часов;

2) уплотненный полдник: 16.00 – 16.30 часов.

2.20. Педагог ГПД и помощник воспитателя во время обеда и полдника находится вместе с Обучающимися, обеспечивают соблюдение ими санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

2.21. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

1) организацию прогулок, спортивных часов (подвижных игр) и отдыха детей;

2) организацию дневного сна (не менее 1 часа);

3) организацию самоподготовки к урокам (приготовление письменных домашних заданий);

4) организацию занятий по интересам (в игровой комнате, в кружковых помещениях, в музыкальном и спортивном залах, в театральной студии и зале хореографии, на спортивной площадке на территории МАДОУ и гимназии №8) с соблюдением требований техники безопасности.

2.22. Педагог ГПД и помощник создают условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка Обучающихся).

Время, отведенное на самоподготовку Обучающихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости Обучающихся во время самоподготовки педагог проводит «физкультурные минутки».

2.23. Во время прогулки, спортивных часов (подвижных игр) педагог ГПД постоянно находится вместе с Обучающимися; помощник – по мере возможности.

2.24. Во время экскурсий, терренкуров за пределами МАДОУ Обучающихся сопровождают все педагоги ГПД и помощник воспитателя.

2.25. Учащиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных школах и других учреждениях дополнительного образования города, а также, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных), организуемых в МАДОУ и за его пределами, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для Обучающихся.

2.26. Педагоги МАДОУ, реализующие программы дополнительного образования, обеспечивают сопровождение Обучающихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций, организованных в МАДОУ.

2.27. По заявлению родителей (законных представителей) педагог ГПД может отпускать Обучающихся для посещения учебных занятий в сторонних учреждениях дополнительного образования, проводимых вне МАДОУ. Ответственность за жизнь и здоровье Обучающихся с момента выхода ребенка с территории МАДОУ, несут родители (законные представители).

4. Требования безопасности

4.1. Педагоги ГПД и помощник воспитателя встречают обучающихся в фойе гимназии №8 и школы №15 г. Рубцовска, где обучаются первоклассники. До помещения, где работает ГПД (МАДОУ «ЦРР – детский сад №7 «Ярославна»), обучающихся сопровождают педагоги и помощник воспитателя из ГПД. При численности группы Обучающихся свыше 10 человек, детей сопровождают 2-е взрослых.

Детей из других школ города родители (законные представители) привозят в ГПД самостоятельно.

4.2. Обучающихся, посещающих ГПД, забирают родители (законные представители), либо уполномоченные ими лица.

4.3. Родители (законные представители) Обучающегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. При этом разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя заведующего МАДОУ, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) Обучающегося своевременно доводят до педагогов ГПД.

4.4. Сведения об уполномоченных лицах, которым доверено забирать детей из ГПД, предоставляются родителями (законными представителями) Обучающихся педагогам ГПД заблаговременно по утвержденной форме.

4.5. В случаях, когда один из родителей (законных представителей) ребенка, лишен родительских прав, или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно (в свободной форме) проинформировать заведующего МАДОУ и педагогов ГПД об указанных ограничениях, с приложением подтверждающих документов.

4.6. Педагоги ГПД обязаны удостовериться в личности лица, которое забирает Обучающегося из МАДОУ.

4.7. В случаях, когда забирать обучающегося из МАДОУ пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, педагог ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) Обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации.

4.8. 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, педагог ГПД вправе отпустить Обучающегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он забирает ребенка без заблаговременного извещения. К исключительным случаям в настоящем пункте относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, независимые от родителей (законных представителей) Обучающегося или уполномоченного ими лица:

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

4.9. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающегося из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

4.10. 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 педагога ГПД не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 4.8. настоящего Положения. Педагог ГПД может отпустить обучающегося домой, если это согласовано и подтверждено родителями (законными представителями) письменно, либо с помощью средств связи (электронная почта, СМС, социальные сети и др.).

Не относятся к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) Обучающегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

4.11. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность педагога ГПД о невозможности своевременно забрать Обучающегося, а также когда педагог ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) Обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, педагог ГПД уведомляет о сложившейся ситуации старшего воспитателя или заведующего МАДОУ.

4.12. Старший воспитатель (или заведующий) по истечении 30 минут задержки родителей (законных представителей) Обучающегося или уполномоченных ими лиц, и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей), незамедлительно сообщает о сложившейся ситуации в уполномоченные органы и организации по безнадзорности несовершеннолетних детей.

4.13. Если Заказчик приводит или забирает ребенка в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, Исполнитель обязан поставить в известность заведующего МАДОУ, старшего воспитателя. Он вправе не передавать Обучающегося Заказчику и лицам, указанным в пунктах 4.4. – 4.7., а уведомить органы социальной защиты и службы безнадзорности о сложившейся ситуации.

5. Стоимость присмотра и ухода в ГПД, порядок оплаты

5.1. Стоимость присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня экономически обосновывается образовательной организацией, согласуется с МКУ «Управление образования» г. Рубцовска и утверждается Учредителем образовательной организации и составляет с **01.09.2025г. 6200, 00 рублей (шесть тысяч двести рублей, 00 копеек) на одного ребенка в месяц.**

Компенсация части родительской платы при этом не предусматривается.

5.2. Начисление родительской платы производится согласно Табеля посещаемости Обучающимися ГПД.

5.3. Плата за посещение ГПД взимается из расчета норматива; за дни непосещения взимается за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (согласно представленной медицинской справки);
- санаторно-курортного лечения, подтвержденного документом медицинской организации;
- периода закрытия образовательных организаций на карантинные мероприятия, аварийные работы или в связи с иными форс-мажорными обстоятельствами;
- периода каникул в школе – по заявлению родителей (законных представителей) на приостановление действия договора в связи с необходимостью оздоровления ребенка.

5.4. Заказчик ежемесячно оплачивает присмотр и уход в ГПД в рублях согласно себестоимости (смете) и взятых на себя обязательств по Договору.

5.5. Оплата производится по фактическому количеству дней пребывания ребенка и дней непосещения без уважительной причины **в авансовом режиме - до 10 числа текущего месяца.**

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

5.7. Отказ Заказчика от посещения ребенком ГПД не может быть причиной изменения объема уже реализованных условий Договора.

5.8. Средства от взимания платы родителей (законных представителей) за посещение ГПД, зачисляются на лицевой счет МАДОУ и расходуются на нужды учреждения.

5.9. Порядок и сроки оплаты посещения ГПД определяются Договором, заключенным между образовательной организацией и родителями (законными представителями) Обучающегося.

5.10. Денежные средства, поступающие от родительской платы за присмотр и уход в ГПД расходуются в размере 29,5%. Из них: педагогам, работающим в ГПД – до 13% в месяц (статья расходов 226) – до 9 % педагогу, но не менее, чем 10000 рублей, работающему на полную нагрузку, с учетом вычета НДФЛ; АУП – до 13,5%.

- Помощнику воспитателя ГПД – 3%.

Оплата педагогам, работающим в ГПД и АУП производится из расчета фактически поступивших денежных средств от родительской платы.

5.11. Оставшиеся 70,5% собранных денежных средств за реализацию программы ГПД «Страна детства» расходуются следующим образом:

- начисления на оплату труда – до 15% (что составляет 30,2% от начисленной заработной платы);

- коммунальные услуги – до 7% (из них: отопление- 68%, электроэнергия – 25%, водоснабжение-7%); оплата коммунальных услуг производится в 4-м квартале текущего года;

- питание – до 42%;

- прочие расходы – до 6,5%.

5.12. Денежные средства, поступающие от родительской платы за реализацию дополнительной образовательной программы ГПД «Страна детства» в размере 13,5% распределяются ежемесячно между АУП следующим образом:

- Руководителю -5%.

- Главному бухгалтеру – 2,5%.

- Педагогу дополнительного образования – ответственному за организацию дополнительного образования – 2,3%.

- Старшему воспитателю 1 корпуса – 2,2%.

- Бухгалтеру по учету родительской платы – 1,2%.

- Бухгалтеру по заработной плате – 0,3%.

5.13. Начисление оплаты за присмотр и уход в ГПД осуществляется ежемесячно согласно Табеля и Акта выполненных работ, подписанного главным бухгалтером и заведующим МАДОУ.

6. Информация о присмотре и уходе в ГПД

6.1. Информация о присмотре и уходе за детьми в ГПД размещается на информационных стендах учреждения, на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о присмотре и уходе в ГПД несет должностное лицо, назначенное приказом заведующего МАДОУ.

7. Порядок заключения договора

7.1. Договор с родителями (законными представителями) заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.2. 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 порядок работы ГПД. Факт ознакомления родителей (законных представителей) Обучающегося фиксируется в заявлении о зачислении учащегося в ГПД.

7.4. Договор с родителями (законными представителями) заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон и должен содержать:

- полное наименование образовательной организации – исполнителя;
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- 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) обучающегося, его место жительства телефон;
- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- сроки действия договора;
- полная стоимость присмотра и ухода в течение указанного в договоре периода, порядок оплаты;
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой исполнения условий договора по присмотру и уходу за ребенком в ГПД.

8. Контроль за деятельностью ГПД

8.1. Педагоги ГПД, помощник воспитателя отвечают за жизнь и здоровье Обучающихся, посещающих ГПД, состояние и организацию работы ГПД, ведут установленную документацию и предоставляют ее ежемесячно на проверку старшему воспитателю и лицу, ответственному за организацию дополнительного образования в МАДОУ.

8.2. В течение 10 дней по окончании каждого учебного периода (учебного года) педагоги ГПД представляют старшему воспитателю, либо лицу, ответственному за организацию дополнительного образования, письменный отчет о своей деятельности.

8.3. Общее руководство ГПД, контроль за деятельностью педагогов и помощника воспитателя ГПД осуществляет старший воспитатель, педагог дополнительного образования, ответственный за его организацию.

8.4. Заведующий МАДОУ несет ответственность за создание необходимых условий для организации присмотра и ухода за детьми в ГПД.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о присмотре и уходе за детьми в группе продленного дня, является локальным нормативным актом МАДОУ, рассматривается Родительским комитетом, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом и утверждается Приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заявление на пребывание ребенка в ГПД

В приказ. Зачислить в ГПД «___» _____ 20___ г. Заведующий МАДОУ О.Ю.Масленникова _____	Заведующему МАДОУ «ЦРР- детский сад №7 «Ярославна» О.Ю. Масленниковой от _____ (степень родства) _____ данные паспорта _____ Адрес (по прописке) _____ _____ Фактическое проживание _____ _____ Телефон: _____
--	---

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (Ф.И.О., дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, школа № _____, класс _____)

_____ ,
 _____ ,
 в **группу продленного дня «Страна детства»** на возмездной основе.

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

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере Лицензии на осуществление образовательной деятельности, Положением о ГПД, Правилами внутреннего распорядка, порядком и условиями оплаты присмотра и ухода в ГПД, правами и обязанностями Обучающегося, с разъяснениями по присмотру и уходу в ГПД в дошкольной образовательной организации, ознакомлен (-а) и согласен (-на).

Обязуюсь: своевременно сообщать о смене адреса, телефона; вносить оплату за пребывание моего ребенка в ГПД в размере _____
 (_____)

Дата «___» _____ 20___ г.

_____ *Подпись родителя (законного представителя)* _____ *Расшифровка подписи*

Договору к заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чем сделана соответствующая запись «___» _____ 20___ г. в Журнале приема в ГПД в МАДОУ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №7 «ЯРОСЛАВНА»
Алтайский край город Рубцовск

658223 г. Рубцовск, проспект Рубцовский, 55
Тел.(38557) 4-68-59, 4-60-18
e-mail: crr-ds7@mail.ru

ДОГОВОР № _____
о присмотре и уходе за ребенком в группе продленного дня
на базе МАДОУ «ЦРР – детский сад №7 «Ярославна»

г.Рубцовск

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №7 «Ярославна», сокращенное наименование учреждения: МАДОУ «ЦРР - детский сад №7 «Ярославна», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Масленниковой Ольги Юрьевны, действующего на основании Устава № 2902 от 11.09.2023 года, Лицензии на право ведения образовательной деятельности: серия 22П01 № 0001482, выданной «27» февраля 2015г. Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи на осуществление образовательной деятельности по указанным в Приложении образовательным программам: Дополнительное образование детей и взрослых, Федеральным законом от 14.07.2022 № 301-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в связи с работой ГПД); Федеральным законом от 14.07.2022 № 295-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в связи с упразднением понятия «образовательная услуга»); Положением о присмотре и уходе за детьми в группе продленного дня в МАДОУ «ЦРР – детский сад №7 «Ярославна» и

(Ф.И.О. родителя), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

(наименование и реквизиты паспорта, удостоверяющего полномочия представителя
Заказчика, адрес, телефон)

в интересах несовершеннолетнего(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты
свидетельства о рождении, дата рождения ребенка, школа _____, класс _____),
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 осуществить, а Заказчик обязуется оплатить присмотр и уход
за ребенком в группе продленного дня (далее – ГПД) по программе: «Страна детства» под
руководством педагогов:

(Ф.И.О.(при наличии) педагогов)

(Ф.И.О.(при наличии) помощника воспитателей)

Направленность дополнительной программы: социально-гуманитарная. Срок посещения группы присмотра и ухода на момент подписания Договора составляет: _____ месяцев, _____ дней, _____ недель, _____ академических часов. Форма присмотра и ухода – очная.

1.2. Осуществление присмотра и ухода за детьми в возрасте 6,5-8 лет осуществляется на базе МАДОУ «ЦРР – детский сад №7 «Ярославна» по адресу г.Рубцовск, пр. Рубцовский, 55 в период с « _____ » _____ . 20 _____ г. по « _____ » _____ . 20 _____ г. в одновозрастной группе с понедельника по пятницу, продолжительностью 7(7,5) часов в день (35 – 37,5 часов в неделю) в соответствии с утверждённым Исполнителем рабочим планом. **В предпраздничные дни режим работы в группе присмотра и ухода осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

1.4. Присмотр и уход в ГПД осуществляется **после окончания основной образовательной деятельности в школе** согласно режиму работы ГПД, установленному Исполнителем, **по согласованию со школой**, откуда дети приходят в ГПД.

1.5. Пребывание в ГПД включает в себя:

- 1) присмотр за ребенком в период нахождения последнего в образовательной организации по адресу: г. Рубцовск, пр. Рубцовский, 55;
- 2) организация и предоставление 2х-разового питания (обед, усиленный полдник);
- 3) создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (**выполнение письменных домашних заданий**);
- 4) организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, музыкальных занятий, праздников и тематических вечеров досуга;
- 5) создание условий для игр и общения с другими детьми, дополнительных занятий по интересам (в игровой комнате и др. помещениях ДОУ, в детских объединениях дополнительного образования на базе МАДОУ).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. *Исполнитель обязан:*

- 1) зачислить обучающегося в ГПД в течение 3-х дней с момента подачи заявления и заключения настоящего Договора; организовать присмотр и уход в месте фактического пребывания ребенка в течение рабочей недели (по адресу: г. Рубцовск Алтайского края, пр. Рубцовский, 55;
- 2) ознакомить Заказчика с режимом работы ГПД, предоставить полную информацию о работе данной группы;
- 3) обеспечить соответствующие санитарным нормам условия пребывания ребенка в ГПД, охрану его жизни и здоровья, организацию 2х-разового питания в соответствии с СанПин для детей 6,5-8 лет;
- 4) по окончании пребывания Обучающегося в ГПД 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 ГПД, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам;
- 6) на основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся место в случае его отсутствия в ГПД 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 ГПД:
 - за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины;
 - за неоднократное нарушение режима работы ГПД;

- по заявлению родителей (законных представителей);
- за просрочку оплаты 5 и более рабочих дней.

- 3) заменять закрепленного за ГПД педагога в случае его временной нетрудоспособности и иным уважительным причинам другим педагогическим работником;
- 4) делать перерасчет оплаты в случае отсутствия Обучающегося по уважительной причине (заболеваемость, санаторно-курортное лечение, оздоровление ребенка на каникулах, форс-мажорные обстоятельства в МАДОУ или школе) с сохранением за ним места при предъявлении соответствующего подтверждающего документа.

2.3. Заказчик обязан:

- 1) подать заявление о зачислении ребенка в ГПД и составить Договор;
- 2) обеспечить систематическое посещение ГПД дня Обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому;
- 3) в случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения Обучающимся ГПД, своевременно информировать об этом Исполнителя;
- 4) незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;
- 5) в заявительной форме определить круг лиц, которым доверяется право передавать педагогом и забирать у него Обучающегося. Не делегировать эту обязанность посторонним людям (соседям, знакомым и пр.) и несовершеннолетним (сестрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МАДОУ, забирать Обучающегося может посторонний взрослый старше 18 лет;
- 6) своевременно вносить плату за пребывание ребенка в ГПД;
- 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, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;
- 8) в случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья, не допускать посещения МАДОУ Обучающимся в период заболевания;
- 9) предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;
- 10) информировать Исполнителя лично или по телефонам 8(38557) 4-60-18, 4-68-59 о причинах отсутствия ребенка, о возможности посещения ребенком ГПД после его отсутствия;
- 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 ГПД с разрешения администрации Исполнителя;
- 3) знакомиться с Уставом МАДОУ, Положением о ГПД и другими документами, регламентирующими присмотр и уход за ребенком в ГПД;
- 4) предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

3. Стоимость присмотра и ухода за ребенком в ГПД, сроки и порядок оплаты

3.1. Размер и порядок оплаты за присмотр и уход за ребенком в ГПД устанавливается Исполнителем самостоятельно, подкрепляется сметами и расчетами, согласуется с Учредителем, утверждается отделом ценообразования Администрации г.Рубцовска.

3.2. Заказчик ежемесячно оплачивает пребывание ребенка в ГПД, в рублях в размере **6200,000руб (шесть тысяч двести рублей, 00 коп)** в месяц, согласно себестоимости

(смете). Средняя стоимость пребывания в ГПД за 1 день составляет _____ (_____
_____) руб. 00 коп
учебный год составит _____ руб. 00 коп
(_____) за период с « _____ » _____ .20 г. по « _____ » _____ .20 г.

3.3. Начисление родительской платы производится согласно табеля посещаемости ребенком ГПД.

3.4. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца за дни, пропущенные по уважительной причине в случае:

1) присмотр и уход не осуществлен по вине детского сада, в связи с форс-мажорными или иными обстоятельствами;

2) присмотр и уход не осуществлен по болезни Обучающегося или в связи с его пребыванием на санаторно-курортном лечении, подтвержденном справкой медицинской организации;

3) присмотр и уход не осуществлен по причине пропуска Обучающимся ГПД по заявлению родителей в связи с необходимостью оздоравливать ребенка в каникулярный период в школе.

3.5. Оплата за присмотр и уход в ГПД производится ежемесячно, **не позднее 10 числа** текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в разделе 8 настоящего Договора (питание в указанную сумму включено). **Компенсация части родительской платы не предусмотрена. В случае просрочки оплаты в течение 5 рабочих дней, договор может считаться автоматически расторгнутым** (основание - Положение о присмотре и уходе за детьми в группе продленного дня на базе МАДОУ «ЦРР – детский сад №7 «Ярославна»).

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

3.7. Исполнитель вправе снизить стоимость присмотра и ухода в ГПД по договору с учетом покрытия недостающей стоимости за счет собственных средств, 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 устанавливаются локальным нормативным актом и доводится до сведения Заказчика.

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

3.9. Отказ Заказчика от присмотра и ухода за ребенком в ГПД 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) просрочка оплаты стоимости присмотра и ухода за ребенком в ГПД в течение 5 рабочих дней;

2) невозможности надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие действий (бездействий) Обучающегося.

4.4. Настоящий Договор может быть расторгнут 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 посещения ГПД, либо со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе в исполнении Договора.

4.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении обучающегося из ГПД.

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 выполнения условий Договора, в т.ч. исполнения его не в полном объеме, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- 1) безвозмездного выполнения условий Договора;
- 2) соразмерного уменьшения стоимости присмотра и ухода в ГПД;
- 3) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков присмотра и ухода в ГПД своими силами или третьими лицами.

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

5.4. Если Исполнитель нарушил сроки присмотра и ухода в ГПД (сроки начала и (или) окончания присмотра и ухода в ГПД и (или) промежуточные сроки присмотра и ухода в ГПД, либо, если во время присмотра и ухода в ГПД стало очевидным, что он не будет осуществлен в срок, Заказчик в праве:

- 1) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к выполнению условий Договора и (или) завершить его;
- 2) расторгнуть Договор.

5.5. Если Заказчик забирает ребенка в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, Исполнитель вправе не передавать Обучающегося Заказчику и лицам, указанным в пункте 2.1.4. При этом Исполнитель обязан уведомить администрацию МАДОУ, органы социальной защиты и службы безнадзорности о сложившейся ситуации.

6. Срок действия Договора

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры,

неурегулированные путем переговоров, решаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон
Исполнитель:

Заказчик:

МАДОУ «ЦРР - детский сад № 7 «Ярославна»
658223 город Рубцовск, пр. Рубцовский, 55
Телефон 8(38557) 4-68-59
БИК 040173001
ИНН/КПП 2209010766/220901001
Л/сч 30176Э31550
Р/сч 40701810201731006900
УФК по Алтайскому краю отделение
Барнаул г.Барнаул

Заведующий _____
О.Ю.Масленникова

М.П.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Дата рождения

Паспорт (серия)

№ _____

Кем выдан

Дата выдачи

Адрес (место жительства)

Телефон

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

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере Лицензии на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, Положением о ГПД, порядком и условиями оплаты присмотра и ухода в ГПД, правами и обязанностями Обучающихся, локальными актами МАДОУ ознакомлен (-а) и согласен (-на).

подпись

расшифровка подписи

Заявление на расторжение Договора

В приказ:	Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ярославна» О.Ю.Масленниковой
Отчислить из ГПД _____ _____ Заведующий ДОУ О.Ю.Масленникова _____	_____ (Ф.И.О. Заказчика полностью) _____ (Домашний адрес, телефон - домашний, сотовый, e-mail)

Заявление

Прошу расторгнуть договор досрочно по посещению моим ребенком

(Ф.И.О. воспитанника полностью, дата рождения, группа № _____)

Группы продленного дня «Страна детства»

_____ (дата)

Подпись Заказчика

Расшифровка подписи Заказчика

« _____ » _____ 20 _____ г.

Согласие на обработку персональных данных
СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
родителей (законных представителей) и воспитанников
МАДОУ «ЦРР - детский сад № 7 «Ярославна»

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 МАДОУ «ЦРР - детский сад № 7 «Ярославна» (далее – Оператор), юридический адрес: 658222 г. Рубцовск, пр. Рубцовский, 55, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях:

- формирования на всех уровнях управления МАДОУ «ЦРР - детский сад №7 «Ярославна» единого интегрированного банка данных контингента воспитанников;
- хранения в архивах данных о воспитаннике и его родителях (законных представителях);
- предоставления мер социальной поддержки;
- осуществления медицинского обслуживания;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по МАДОУ.

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 МАДОУ);
- 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 МАДОУ;
- 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 учреждения.

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, 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 МАДОУ;
 - сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников.

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 МАДОУ в лице заведующего;
- Срок действия данного заявления о согласии на обработку персональных данных устанавливается на весь период пребывания воспитанника в МАДОУ 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 МАДОУ «ЦРР - детский сад № 7 «Ярославна», 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