

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об оказании платных услуг по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

Москва « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Частное учреждение дополнительного образования «ВОЛШЕБНЫЙ ЗАМОК», в лице Директора Каминской Натальи Валентиновны, действующего на основании Устава, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на образовательную деятельность № 035397 от 27 августа 2014, выданной Департаментом образования города Москвы, именуемое в дальнейшем «Школа» или «Исполнитель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (родитель/законный представитель Воспитанника), именуемый в дальнейшем Заказчик, действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения) проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемого в дальнейшем Воспитанник, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом договора являются оказание Школой Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее-ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная индивидуальная/ групповая (нужное подчеркнуть)

1.3. Срок освоения образовательной программы \_\_\_\_\_

1.4. Обучение происходит на следующих языках: \_\_\_\_\_

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Школе \_\_\_\_\_

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

**2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в разделе 1 настоящего Договора. (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Школы, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и

**Contract No \_\_\_\_\_**  
**for provision of educational services**

Moscow « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016

Private establishment for supplementary education MAGIC CASTLE, represented by its Director Natalie Kaminsky, authorized pursuant to its Chapter, entitled to provide educational services, pursuant to License to carry out educational activities No. 035397 of August 27, 2014, issued by Moscow Department of Education, hereinafter referred to as the School or the Contractor and

\_\_\_\_\_ (child's parent / legal representative), hereinafter referred to as the Client, acting in the interests of

\_\_\_\_\_ (name and surname of the child) who lives \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (currently address of the child with post index) hereinafter referred to as the Child, for the purposes of this Contract hereinafter collectively referred to as the Parties have entered into the present Contract as follows:

**I. SUBJECT OF CONTRACT**

1.1. The contract is for provision of educational services to the Child within an educational programme for children 2-7 years old (hereinafter – educational programme) according to the state federal educational standard for education (further FGOS), primary care and supervision of the Child while at the School.

1.2. Form of education (underline) – in class individual/group

1.3. The length of the programme \_\_\_\_\_

1.4. Classes will be held in the following languages \_\_\_\_\_

1.5. The hours of stay \_\_\_\_\_

1.6. The Child is enrolled into a group for general education.

**2. RIGHT AND RESPONSIBILITIES OF THE PARTIES**

2.1. The Contractor has the right:

2.1.1. To conduct educational activity independently.

2.1.2 To provide additional educational services (within educational activity) whose type, amount and form are stipulated in Appendix 1 to the contract (hereinafter – additional educational services)

2.1.3 To set educational fees for additional educational services and charge the Client accordingly.

2.2. The Client has the right:

2.2.1. To participate in the educational activity of the School, including designing the School's educational programme.

2.2.2. To receive from the School information:

- regarding the organization and provision of adequate services under Paragraph 1 of the current contract

- regarding behavior, emotional state of the Student in the course of their stay at the School, the Student's abilities, development and attitude to studies.

способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной Приложением 1 к настоящему Договору.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-ч разовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу

2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-дневный срок о

2.2.3. To get acquainted with the School's Charter, educational license, programs and other documents regulating the School's educational activities, rights and responsibilities of the Client and the Student.

2.2.4. To choose additional educational services including services provided outside the main educational activity and pay for them.

2.2.5.

To take part in organizing and conducting joint events with children and parents

2.3. Responsibilities of the Contractor:

2.3.1. To make the client familiar with its charter, the license to carry out educational activities, its educational programs and other documents, which regulate the organization and implementation of educational activities, the rights and obligations of the Student.

2.3.2. To provide an adequate performance of the services under paragraph 1 of the present Contract in full according to the federal educational standards, educational programme and the present Contract.

Educational services shall be provided in accordance with the syllabus and timetable developed by the School.

2.3.3. To inform the Client information about provision of paid educational services as stipulated in the Law of the Russian Federation of 7 February 1992 N 2300-1 "About customer rights protection" and Federal Law of 29 December 2012 N 273-ФЗ "About education in the Russian Federation".

2.3.4. To ensure safety of life, physical and psychological well-being of the Child, the Child's intellectual, physical and personal development, development of the Child's interests and creativity.

2.3.5. While providing educational services to take into account the Child's individual needs, connected with their life or health situation that affect the educational process and the possibility of going through the educational programme at different levels.

2.3.6. To show respect to the personality of the student, to protect the student from any forms of physical or psychological abuse, to provide suitable conditions to improve moral, physical and psychological health of the student with consideration of the student's personal characteristics.

2.3.7. To create conditions beneficial for the Child's well-being according to the norms and standards ensuring the Child's health and life.

2.3.8. To teach the Child according to the educational programme stipulated in paragraph 1 of the present Contract.

2.3.9. To provide all the necessary equipment and materials to deliver the educational programme and create a developmental and learning environment.

2.3.10. To provide the Child with balanced meals 4 times a day.

2.3.11. To advance the Child to the next age group.

нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка, указанных в Приложении 2 к настоящему Договору и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в Приложении 1 к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора, включая плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя (далее - родительская плата) и стоимость дополнительных услуг определена в Приложении 1.

3.2. Начисление родительской платы производится по периодам оплаты, как он определен в Приложении 1, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Оплата производится в срок не позднее последнего оплаченного дня предыдущего периода оплаты за наличный расчет/ в безналичном порядке.

3.4. Оплата регистрационного взноса производится не позднее окончания первых 4 (четырёх) недель занятий.

В случае неявки Воспитанника на занятия, средства,

2.3.12. To notify the client 10 (ten) days in advance about inadvisability to provide the student with educational services in the amount stipulated in paragraph 1 of the present contract, as a result of the student's individual characteristics, which make rendering such services impossible or pedagogically imprudent.

2.3.13. To ensure standards of collecting, keeping and processing personal data of the client and the student according to Federal Law of 27 July 2006 №152-ФЗ "About Personal Data".

2.4. The responsibilities of the client

2.4.1. To follow the requirements set in the school's foundation documents, internal rules and regulations as stipulated in appendix 2, which is a part of the current contract, and any other regulations issued by the school, generally accepted rules of behavior including treating the staff of the school and other students with respect, not violating their honor and dignity.

2.4.2. To ensure prompt payment for the educational services rendered as indicated in Appendix 1 of the contract, within the amount and procedure stipulated in paragraph 3 of the present Contract including the payment for care and supervision of the Child.

2.4.3. To provide all the paperwork required by the school upon enrollment of the student and in the course of studies.

2.4.4. To notify the school management about any changes of contact telephone and residential address immediately.

2.4.5. To ensure attendance of classes by the student in accordance with the timetable of the school.

2.4.6. To notify school administration about reasons for missing classes or illness.

In case of an illness confirmed by a medical organization or identified by the school medical staff to take measures to restore the student's health and not to allow the student to attend school in the course of illness.

2.4.7. After recovery to provide a medical certificate specifying the diagnosis, length of illness and absence of exposure to infections.

2.4.8. To compensate any damage caused to the property of the School by the Student in accordance with the Russian Federation Law.

### **3. PAYMENT FOR THE SERVICE**

3.1. The cost of services provided by the Contractor (hereinafter – parents' payment) is stipulated in Appendix 1, which is an integral part of the current Contract

3.2. Calculation of parents' payment is conducted by the pay period as stipulated in Appendix 1 to the contract according to the number of calendar days the service was provided.

3.3. The payment is made no later than the last paid day of the previous pay period/ The payment can be made in cash or by card or bank transfer.

3.4. The registration fee is paid no later than the end of the first 4 (four) weeks of classes.

поступившие на счет Школы, не возвращаются. Исключения могут составлять случаи длительной непрерывной болезни (свыше 13 рабочих дней), удостоверенные медицинским документом. Подобные случаи рассматриваются администрацией в индивидуальном порядке по письменному заявлению Заказчика.

3.5. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения настоящего 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.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 30 дней недостатка платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

4.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

4.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке,

In case of the Student`s absence due to sickness or any other reasons the payment for the period missed is not recalculated. A prolonged continuous sickness exceeding 13 working days and confirmed by a doctor`s certificate may be considered an exception and is reviewed individually by the administration.

3.5. Increase in the amount of fees after conclusion of the current Contract is not permitted with the exception of cases when increase in the cost of services is related to an inflation rate as it is calculated in the federal budget for the upcoming financial year or period.

#### **4. RESPONSIBILITY FOR NON FULFILLMENT OR INADEQUATE PERFORMANCE OF THE DUTIES UNDER THE PRESENT CONTACT**

4.1. In case of non-fulfillment or inadequate performance of duties of the Contract by the parties, they are liable under the 1 legislation in power and Consumer Right Protection acts of the Russian Federation and the Contract.

4.2. If the Client finds that the educational services were not provided within the time or the programme agreed the Client may upon their discretion demand:

- provision of the educational service free of charge;
- reduction in the educational fees paid for the service;
- compensation of any expenses incurred to rectify the defect in the service by third parties or by the Client.

4.3. The Client can refuse to perform on the Contract and demand full compensation of losses if within 30 days defects in services are not removed by the Contractor.

4.4. The Client can refuse to perform on the Contract if a significant defect in the service has been detected (a defect that cannot be removed, or whose removal requires significant investment of time or money, or which has been detected repeatedly) or any significant violations of the conditions of the Contract have occurred.

4.5. If the Client identifies that the educational services are not or cannot be provided within the term agreed the Client may upon their discretion:

- set a new term for the School to start or finish the provision of the service;
- delegate provision of the service to third parties at a reasonable price and require compensation of the expenses from the School;
- demand a reduction in educational fees paid;
- terminatetheContract.

4.6. The Client has a right to claim full compensation of expenses, incurred as a result of a violation in the time of start or end of the service or in case of another significant

установленном законодательством Российской Федерации.

## 5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Все дополнения, изменения условий настоящего Договора действительны лишь в том случае, если они подписаны обеими Сторонами.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Школа имеет право расторгнуть настоящий Договор досрочно при нарушении Заказчиком своих обязательств по договору, письменно уведомив Заказчика об этом за месяц до предполагаемой даты расторжения. В случае расторжения настоящего Договора Школа возвращает Заказчику денежные средства за образовательные услуги, уплаченным последним по настоящему Договору, за вычетом: регистрационного сбора, оказанных образовательных услуг и фактически понесенных и документально подтвержденных расходов, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору, по письменному заявлению Заказчика в течение 2-х недель.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут Заказчиком с уведомлением Школы за один месяц до даты расторжения договора и при условии оплаты Школе фактически понесенных ею расходов и услуг. Возврат денежных средств осуществляется по письменному заявлению Заказчика в срок не позднее 30 (тридцати) банковских дней с даты прекращения Договора.

5.5. Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор в течение первых 4 (четырёх) недель занятий. В этом случае Школа возвращает Заказчику регистрационный взнос в полном объеме и денежные средства за вычетом фактически понесенных Школой расходов и услуг. Возврат денежных средств осуществляется по письменному заявлению Заказчика в срок не позднее 30 (тридцати) банковских дней с даты прекращения Договора.

5.6. Школа вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в следующих случаях:

- если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору два раз подряд, либо причине неоднократных иных нарушений, предусмотренных настоящим Договором, что явно затрудняет исполнение обязательств Школой и нарушает права и законные интересы других обучающихся и персонала Школы;

- на основании п.7 ст. 54 федерального закона «Об образовании в РФ» при просрочке платежей по оплате услуг по Договору;

- в случае, если Заказчик после однократного обращения со стороны Школы, не обеспечил отсутствие повторения со стороны Воспитанника действий, в результате которых создается угроза для физического и психологического здоровья и благополучия остальных обучающихся, педагогов и иных работников Школы, а также действий со стороны Воспитанника, в результате которых создаются препятствия для образовательного процесса в Школе, в т.ч. для остальных детей.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует

до « 14 » июня 2016 г.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут

defect in service. The claim is filed and processed according to the legislation of the Russian Federation.

## 5. AMENDMENTS AND TERMINATION OF THE CONTRACT

5.1. The conditions of the CONTRACT can be altered either on the agreement of both parties or according to the legislation of the Russian Federation. All amendments to the CONTRACT are to be signed by both parties.

5.2. The CONTRACT can be terminated by bilateral agreement.

5.3. The School reserves the right to terminate the Contract if the Client violates their obligations on the Contract, informing the Client about it 1 month in advance in written form. Upon termination of the Contract, the center reimburses the client his payment for the services with the deduction of the registration fee, educational services rendered and actual documented expenses regarding performance of obligations on the present Contract. Reimbursement is effected upon within two weeks of the Client's written claim.

5.4. The Contract can be terminated by the Client upon notifying the school one month before the termination date and upon paying for any expenses incurred by the School. Reimbursement is effected upon the Client's written claim within 30 (thirty) days of the termination of the Contract.

5.5. The Client has a right to terminate the Contract within the first 4 (four) weeks of classes. In this case, the School reimburses the client his registration fee in full and the payment for the services with the deduction of the educational services rendered. Reimbursement is effected upon the Client's written claim within 30 (thirty) days of the termination of the Contract.

5.6. The School reserves the right to refuse to perform obligations on the contract

- if the client repeatedly violates the terms of payment for the services of the present contract, or due to repeated violations by the client of conditions stipulated in the current Contract, which impedes the center in performing its obligations and violates the rights and legal interests of other students and employees of the school;

- on the grounds of pr.7 art.54 of the Federal law "About education in the RF" in case of late payment for services on the current Contract;

- if upon the School's request the Client has not been able to stop the Student's actions that jeopardize physical and psychological well-being of the other students, teachers and other staff of the School and any actions that impede the educational process at the School, including progress of other students

## 6. FINAL PROVISIONS

6.1. The present contract becomes valid from the moment it is signed by the parties and stays valid

Till « 14 » of June 2016

6.2. The contract is presented in two copies of equally legal status, a copy for each of the parties

6.3. Parties undertake to notify each other about change in bank details, addresses and other important changes in the written form.

6.4. The parties undertake to resolve all controversies and

стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

## 7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

### Школа

**Частное учреждение дополнительного образования  
«Волшебный замок»**

123103, г. Москва, улица Живописная, дом 3, корпус 1

ИНН/КПП 7708240517/773401001

ОГРН 1127799002671

р.сч. 407 038 100 381 20000 330

в ПАО «Сбербанк России»

БИК 044525225

кор.сч.301 018 104 00000000 225

Директор \_\_\_\_\_ Каминская Н.В.

**Заказчик**

ФИО \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Воспитанник**

ФИО \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра \_\_\_\_\_ Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

### Приложение №1

К договору № \_\_\_\_\_ от « » 2016 г.

1. Единоразовый регистрационный вступительный взнос составляет \_\_\_\_\_ рублей.

2. Стоимость образовательных услуг составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Период оплаты \_\_\_\_\_ недели/ь.

3. Дата начала занятий « » \_\_\_\_\_ г.

Периоды оплаты:

24.08 - 18.09

21.09 - 16.10

19.10 - 16.11

17.11 - 14.12

15.12 - 19.01

disagreements, which may arise on the present Contract by out-of-court settlement.

6.5. As last resort all disagreements are subject to consideration in court according to the legislation of the Russian Federation.

6.6. Neither of the parties to the current Contract can delegate their responsibilities on the Contract to third parties without written consent of the other party.

6.7. Completing the requirements of the current contract Parties are governed by the legislation of the Russian Federation.

## 7.BANK DETAILS AND SEALS

### The School

**Private establishment for supplementary education  
MAGIC CASTLE**

123103, Moscow, Zhivopisnaya str. 3 bld.1

INN/KPP 7708240517/773401001

OGRN 1127799002671

acc. 407 038 100 381 20000 330

with PAO «Sberbank of Russia»

BIC 044525225

acc.301 018 10400000000225

Director \_\_\_\_\_ Natalie Kaminsky

**The Client**

Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telephone \_\_\_\_\_

Passport \_\_\_\_\_

Issued by \_\_\_\_\_

Date of issue \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

**The Child**

Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telephone \_\_\_\_\_

Second copy received by the Client

Date: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

### Appendix №1

To contract № \_\_\_\_\_ of « » 2016

1. Single entrance fee shall be \_\_\_\_\_ roubles.

2. Education fee shall be \_\_\_\_\_ roubles.

The payment period is \_\_\_\_\_ weeks.

3. Classes start « » \_\_\_\_\_

Payment periods:

24.08 - 18.09

21.09 - 16.10

19.10 - 16.11

17.11 - 14.12

15.12 - 19.01

20.01 - 16.02  
17.02 – 18.03  
21.03 – 15.04  
18.04 – 18.05  
19.05 – 16.06

20.01 - 16.02  
17.02 – 18.03  
21.03 – 15.04  
18.04 – 18.05  
19.05 – 16.06

4. Дополнительные занятия (при наличии)


4.Extra classes (if any)


5. Стоимость доп. занятий (при наличии)

--

Период оплаты \_\_\_\_\_ недели/ь.

5.Total fee for extra classes (if any)

--

The payment period is \_\_\_\_\_ weeks.

6.Заказчик обязан забирать Воспитанника не позже часа, указанного в настоящем Договоре. Если Воспитанника забирают позже указанного в настоящем Договоре времени, оплата за дополнительное время производится по следующим тарифам: задержка от 5 до 20 мин - 500 рублей, задержка 21-30 мин – 1000 рублей. Тарифы за задержку свыше этого времени оговариваются индивидуально с администрацией Школы.

6. The Child must be collected no later than the hour, stipulated in the contract. Payment for late collection is effected at the rates below  
5-20min – 500Rur  
21-30min – 1000Rur  
Over 30min – agreed individually with the administration of the School.

**Школа**

**Частное учреждение дополнительного образования  
«Волшебный замок»**

Директор \_\_\_\_\_ Каминская Н.В.

Заказчик \_\_\_\_\_

**The School**

**Private establishment for supplementary education MAGIC  
CASTLE**

Director \_\_\_\_\_ Natalie Kaminsky

The client \_\_\_\_\_  
*Seal*

К договору № \_\_\_\_\_ от « » 20 г

to contract No \_\_\_\_\_ dated « » 20

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ЧУ ДО «Волшебный замок»**

**INTERNAL RULES OF PRESCHOOL EDUCATIONAL  
INSTITUTION CHU DO "Magic castle"**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего распорядка разработаны для воспитанников и их родителей (законных представителей) ЧУ ДО «Волшебный замок» (далее - ДОУ) с целью обеспечения безопасности детей во время их пребывания в ДОУ, а также успешной реализации целей и задач образовательной организации, определенных в Уставе ЧУ ДО «Волшебный замок».

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, Семейным кодексом, Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом ДОУ, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.1.3049-13, ФГОС дошкольного образования и локальными актами ДОУ.

1.3. Участниками воспитательно-образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники ДОУ.

Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников возникают с момента зачисления ребенка в ДОУ и прекращаются с момента отчисления ребенка из ДОУ и регулируются договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для исполнения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса. При приеме воспитанника администрация ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

**2. РАСПОРЯДОК ДНЯ**

2.1. Детский сад работает в рабочие дни 08.00 -20.00.

2.2. Группы работают в соответствии с утвержденным планом деятельности и режимом в соответствии с возрастными и психологическими особенностями детей

2.3. Родители имеют право ознакомиться с программой, годовым планом детского сада.

2.4. Если ребенок заболел или родитель не планирует его приводить в детский сад по иным причинам, родитель обязан уведомить администрацию по телефонам +7 499 9634770, +7 926 5308949 или +7 925 5172869.

2.5. После временного отсутствия ребенка в детском саду необходимо предупредить администрацию о приходе ребенка по телефонам +7 499 9634770, +7 926

**1. GENERAL PROVISIONS**

1.1. Internal regulations established for children and their parents (legal representatives) CHU DO "Magic castle" (hereinafter DOU) to ensure the safety of children during their stay at the DOU, as well as the successful implementation of the goals and objectives of the educational institution, as defined in the Charter of CHU DO "Magic castle".

1.2. These rules are formulated in accordance with the Constitution of the Russian Federation, Civil code, Family code, the law of the Russian Federation "On education", the Charter of the DOU, sanitary-epidemiological requirements governing the operation of pre-school institutions SanPiN 2.4.1.3049-13, FGOS on pre-school education and local documents of the DOU.

1.3. Participants of educational process are children, parents (legal representatives), the teaching staff of the DOU.

The relationships between DOU and the parents (legal representatives) of the children start from the enrollment of the child into the DOU and are terminated from the moment of the exit of the child from DOU and regulated by the agreement between the educational institution and the parents (legal representatives) of the child including mutual rights, duties and responsibilities of the parties.

1.4. Parents (legal representatives) of children under 18 have the right to education and upbringing of children over all the others. They must lay the foundations for physical, moral and intellectual development of the child's personality.

1.5. These internal Regulations are obligatory for all participants of educational process. When admitting a child administration of DOU is obliged to inform the parents (legal representatives) of children of these Regulations.

**2. DAILY SCHEDULE**

2.1. The nursery is open on weekdays 08.00 -20.00.

2.2. Groups function in accordance with the approved plan of activities and daily schedule appropriate for age and psychological development of children.

2.3. Parents have the right to familiarize with the program, the annual plan of the nursery.

2.4. If a child is sick or a parent does not plan to bring him to the nursery for other reasons, the parent must notify the administration by phone +7 499 9634770, +7 926 5308949 or +7 925 5172869.

2.5. After temporary absence of a child from the nursery, it is necessary to notify the administration about the arrival of the child by phone +7 499 9634770, +7 926 5308949 or +7 925

## 5308949 или +7 925 5172869

2.6. В целях безопасности все двери помещения держать закрытыми в течение всего дня. Двери открываются по звонку только для входа и выхода детей с родителями или воспитателями.

### **3. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА**

3.1. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель передает его **только лично в руки персонала ДОУ.**

3.2. Передвигаться по саду допустимо только в бахилах или сменной обуви.

3.3. Для создания благоприятного микроклимата для ребенка при утреннем приеме и вечернем прощании родитель и воспитатель находят время для обмена необходимой информацией, касающейся нужд ребенка (например, плохо спал ночью, проблемы с самочувствием и т.д.).

3.4. Родитель обязан приводить ребенка к 9.00 без опозданий. Об опоздании ребенка необходимо предупредить администрацию заранее.

3.5. Если ребенок заболел во время пребывания в детском саду, администрация незамедлительно свяжется с родителем. Поэтому в детском саду должны быть **всегда правильные контактные данные родителя.**

3.6. Вечером ребенка необходимо забрать не позднее времени, оговоренного в договоре или времени окончания дополнительных занятий. В случае неожиданной задержки родитель должен незамедлительно связаться с администрацией. В случае позднего забора ребенка договор предполагает наличие штрафа.

3.7. Родитель обязан сообщить администрации, если ребенка будет забирать взрослый, не указанный в списке людей, имеющих право забирать ребенка. В этом случае родители пишут доверенность или подтверждают личность забирающего по телефону при звонке администрации. Запрещается отдавать ребенка людям в нетрезвом состоянии, и несовершеннолетним детям.

3.8. Категорически запрещен **приход ребенка** дошкольного возраста в детский сад и его уход **без сопровождения родителя.**

3.9. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в ДОУ острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

3.10. Воспитанникам запрещается приносить в детский сад жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, чипсы, сухарики, напитки и др.)

3.11. Не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие. За золотые и серебряные вещи, а также за дорогостоящие предметы администрация ДОУ ответственности не несет.

### **4. ОДЕЖДА РЕБЕНКА**

4.1. Воспитанника необходимо приводить в ДОУ в опрятном виде, в чистой одежде и удобной, соответствующей сезону обуви, без посторонних запахов (духи, табак и т.д.). Родители должны следить

## 5172869

2.6. For security purposes all doors are kept closed during the whole day. Doors open on call only for entry and exit of children accompanied by parents or educators.

### **3. ARRIVAL AND DEPARTURE**

3.1. To ensure the safety of the child, the parent can hand over the child **only directly to DOU staff.**

3.2. Inside the nursery shoe covers or indoor shoes to be used at all times.

3.3. To create a favourable atmosphere for the child's reception in the morning and saying goodbye in the evening, the parent and educator ensure an exchange of the necessary information regarding the child's needs (eg. bad sleep at night, health problems and so on).

3.4. Children are admitted into the school no later than 9.00 a.m. If parents intend to bring the child in late they should give prior notification to the nursery.

3.5. If the child feels sick while at nursery, the parent will be contacted immediately. It is therefore important that there are always up to date contact details of the parent at the nursery.

3.6. In the evening the child must be collected no later than the time stipulated in the contract or time of completion of additional studies. In case of an unexpected delay the parent should immediately notify the administration. In case of late collection of the child there is a charge under the contract.

3.7. A parent is required to inform the administration if the child will be collected by an adult not specified in the list of people authorized to collect the child. In this case the parents write a power of attorney or confirm the identity of the person who will be collecting by phone. It is forbidden to hand over the child to people under the influence of alcohol and children under 18.

3.8. Arrival and departure of a child of preschool age to/from the nursery unaccompanied by a parent is strictly prohibited.

3.9. In order to avoid injuries parents need to check the contents of the pockets of the child's clothes for dangerous items. It is strictly forbidden to bring to DOU sharp, cutting, glass objects and small objects (beads, buttons, etc), tablets and other medicines.

3.10. Children are forbidden to bring into the nursery chewing gum and other foods (candies, cookies, chips, crackers, beverages and other)

3.11. It is not recommended for the pupil to wear gold and silver ornaments, to bring in expensive toys, mobile phones and toys that simulate weapons. Administration of DOU is not responsible for gold, silver and other expensive items.

### **4. CHILD'S CLOTHING**

4.1. Children need to arrive to DOU wearing neat, clean clothing and comfortable, appropriate to the season shoes, without any odours (perfume, tobacco and etc.). Parents should monitor the condition of the fasteners (zippers). Children are

за исправностью застежек (молний). Не допускается наличие у ребенка накрашенных ногтей, дорогих украшений (кроме сережек), декоративной косметики.

4.2. Воспитанник должен иметь умытое лицо, чистые нос, уши, руки и ноги; подстриженные ногти; подстриженные и тщательно расчесанные, аккуратно заплетенные волосы; чистое нижнее белье (в целях личной гигиены мальчиков и девочек необходима ежедневная смена нательного нижнего белья).

4.3. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.

4.4. Для создания комфортных условий пребывания ребенка в ДОУ родитель (законный представитель) обязан обеспечить следующее:

- Сменная обувь. Основное требование - удобство для ребенка в процессе самообслуживания: наличие застежек-липучек или резинок на подъеме стопы.
- Комплект сменного белья и одежды. Белье хранится в отдельном пакете в индивидуальном контейнере.
- Пижама для сна.
- Чешки, танцевальная и спортивная форма
- Индивидуальная подписанная расческа
- Головной убор (в теплый период года).

4.5. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое индивидуального контейнера, заменять и стирать вещи по мере необходимости.

4.6. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи ребёнка во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком. За утерю не промаркированной одежды и обуви администрация ДОУ ответственности не несет.

4.7. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка была запасная одежда (варежки, колготки, брюки и т.д.) для смены.

## **5. ПРЕБЫВАНИЕ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ**

5.1. В детском саду дети гуляют 1-2 раза в день, в зависимости от погодных условий.

5.2. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 11.5. Прогулки организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня (в светлое время суток) - перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха минус 20°C и скорости ветра более 15 м/с, в иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации детского сада отмены данного режимного момента.

5.3. Администрация ДОУ оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 8.5, все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие детей.

not allowed to have painted nails, jewellery (except earrings), decorative cosmetics.

4.2. The child must have washed face, clean nose, ears, hands and feet; trimmed nails; trimmed and carefully combed, neatly braided hair; clean underwear (for personal hygiene for boys and girls a daily change of underwear is needed).

4.3. If the appearance and clothing of the child is untidy, the educator has the right to make a comment to the parent (legal representative) and to require proper care of the child.

4.4. To create comfortable conditions for the stay of the child at the DOU parent (legal representative) is obliged to provide the following:

- Indoor shoes. The basic requirement is the footwear the child can handle himself (velcro or rubber bands as fasteners on the rise of the foot).
- Set of spare underwear and clothing. Underwear is stored in a separate package in an individual container.
- Pyjamas
- Gymnastics shoes, dance and sportswear
- Individual signed comb
- Sun hat in summer

4.5. Parents (legal representatives) shall daily inspect the contents of the individual container, replace and wash things as needed.

4.6. Parents (legal representatives) must label the child's belongings in order to avoid loss or accidental sharing with another child. Administration of DOU is not responsible for the loss of non-labelled clothes and shoes.

4.7. In winter and for wet weather conditions it is recommended that the child has spare clothing (mittens, tights, pants etc.) to change.

## **5. OUTDOOR STAY**

5.1. Children are taken out 1-2 times a day subject to weather conditions.

5.2. Educators of all age groups organize outings in accordance with the requirements of SanPiN 2.4.1.3049-13, paragraph 11.5. Outings are organized twice a day: before lunch and in the afternoon (in the daytime) before children leaving home. If the air temperature is below minus 15 ° C and wind speed of more than 7m/s duration of the outdoor stay is reduced. There are no outings when the air temperature is below minus 15 ° C and wind speeds over 15 m/s for children up to 4 years, and for children 5-7 years when the air temperature is minus 20 ° C and wind speeds over 15 m/s, in other cases the parents (legal representatives) have no right to demand from educators and administration of the nursery the cancellation of this daily routine.

5.3. Administration of the DOU reserves the right to refuse the request of the parents (legal representatives) to leave the child indoors during the outing due to the requirements of SanPiN 2.4.1.3049-13 8.5 for all the rooms to be daily and repeatedly aired in the absence of children.

5.4. Ребенок может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей. Игрушка оставляется в индивидуальном контейнере все время пребывания ребенка в ДОУ. Игрушка может извлекаться из коробки на время сна. За сохранность принесенной из дома игрушки ДОУ ответственности не несет. Запрещено приносить игровое оружие.

## **6. ЗДОРОВЬЕ РЕБЕНКА**

6.1. При приеме ребенка в ДОУ предоставляется медицинская карта по форме №026.

6.2. При наличии любых симптомов заболевания у Воспитанника (насморк, кашель, высыпания на коже, температура, педикулез и т.п.) Обучающийся не допускается к занятиям. Следующее посещение Школы происходит после предъявления медицинской справки по выздоровлению.

6.3. В случае, если у Воспитанника обнаруживаются симптомы заболевания во время занятий в Школе, Закащик обязан забрать Воспитанника в такой ситуации по первому требованию администрации Школы. Если эти симптомы не связаны с заболеванием, угрожающим здоровью других обучающихся и персоналу Школы, требуется медицинская справка, подтверждающая это.

6.4. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность администрацию путем заполнения соответствующего заявления (Приложение 1).

6.5. Не допускается приносить и давать ребенку или персоналу учреждения любые виды медикаментов, витаминов, ингаляторов и тп. В крайних случаях такие препараты могут быть преданы администрации в сопровождении специально заполненной формы (Приложение 2)

6.6. После перенесенного инфекционного заболевания и выздоровления ребенка родитель приносит справку от врача и ставит ребенка на питание.

6.7. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель должен поставить в известность воспитателя и медицинского работника.

6.8. Меню в детском саду составляется в соответствии с государственными требованиями по здоровому питанию. Родитель знакомится с меню на информационном стенде.

## **7. СОТРУДНИЧЕСТВО**

7.1. Детский сад всегда рад сотрудничеству с родителями, благодаря которому создаются условия для благоприятной адаптации ребенка, и обеспечивается безопасная среда для его развития.

7.2. Все общение между участниками образовательного процесса проходит в атмосфере взаимного уважения. Недопустимо повышать тон и общаться в раздраженной манере. Разрешения возможных конфликтов происходит в изолированном помещении в отсутствие детей.

7.3. Родитель получает педагогическую поддержку от всех специалистов, воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания ребенка.

7.4. Для обеспечения хорошего настроения ребенка и полноценного его развития родитель ежедневно

5.4. A child can bring to the nursery a personal toy providing it is clean and does not contain small dangerous parts. The toy is kept in the personal container throughout the child's stay at the DOU. The toy can be removed from the box for the sleep time. DOU is not responsible for the safety of a toy brought from home. It is forbidden to bring toy weapons.

## **6. CHILD HEALTH**

6.1. Upon admission to DOU medical card No. 026 is submitted.

6.2. A child who has symptoms of illness (runny nose, cough, skin rash, fever, head lice etc.) will not be admitted to the nursery until a doctor has certified, in writing, that the child is fully recovered.

6.3. If the child develops symptoms of illness while at nursery, the parent (legal representative) is obliged to collect the child upon the first request of the nursery administration. If these symptoms are not caused by the illness threatening the health of other children and nursery staff, a medical certificate confirming this is required.

6.4. If the child has allergies or other particular needs related to health and development, the parent (legal representative) must notify the administration by filling in a relevant form (Appendix 1).

6.5. It is not allowed to bring in and give to the child or the staff any medicines, vitamins, inhalers, etc. In extreme cases such drugs can be given to the administration accompanied by the completed form (Appendix 2)

6.6. After an infectious or contagious illness or disease and full recovery of the child, the parent submits a medical certificate from the doctor.

6.7. If the child has allergies or other particular needs related to health and development, the parent shall inform the teacher and medical staff.

6.8. Nursery menu is based on the state requirements for a healthy diet. The menu is available to the parents at the information board.

## **7. COOPERATION**

7.1. The nursery is always glad to cooperate with parents to create favourable conditions for the settling in of the child and provides a safe environment for his development.

7.2. All communication between the participants of the educational process takes place in an atmosphere of mutual respect. It is unacceptable to raise voice and communicate in the irritated manner. Possible conflicts shall be resolved in a separate room in the absence of children.

7.3. The parent receives pedagogical support from all specialists, educators, administration in all matters relating to the upbringing of the child.

7.4. To ensure the welfare and development of the child, the parent is in daily contact with the teacher, sharing the necessary

контактирует с преподавателем, обмениваясь необходимой информацией.

7.5. Специально организованные индивидуальные беседы по развитию ребенка проходят систематически, не реже 2 раз в год, в октябре и мае. Дополнительно такая беседа проводится при поступлении нового ребенка в детский сад, в период адаптации.

7.6. С вопросами, проблемами, предложениями просим обращаться к администрации учреждения. Ваши предложения по внесению изменений в правила внутреннего распорядка детского сада будут приветствоваться.

Заказчик подтверждает право того, что приводить и забирать Воспитанника из Школы могут следующие лица:

Имя	Тел

7.8. При заключении договора Заказчик предоставляет следующие документы

- копию паспорта Заказчика
- копию свидетельства о рождении Воспитанника
- медицинскую карту воспитанника по форме 026
- справку об отсутствии педикулеза и гельминтов

#### Школа

**Частное учреждение дополнительного образования «Волшебный замок»**

Директор \_\_\_\_\_ Каминская Н.В.

Заказчик \_\_\_\_\_

information.

7.5. Specially organized individual meetings on the development of the child are held regularly, at least twice a year, in October and May. Additionally meetings are held upon child admission to the nursery, during the period of settling in.

7.6. With questions, problems, suggestions, please contact the administration of the institution. Your suggestions for changes to the internal rules of the nursery will be welcomed.

The customer authorises the following persons to bring and collect the Child to/from the Nursery:

Name	Tel

7.8. Upon the conclusion of the contract, the Customer must provide the following documents

- copy of passport of the Customer
- copy of birth certificate of the Child
- medical card of the Child in the form 026
- a medical certificate on no-lice and worms

#### The School

**Private establishment for supplementary education  
MAGIC CASTLE**

Director \_\_\_\_\_ Natalie Kaminsky

*Seal*

The client \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » № 2 « \_\_\_\_\_ »  
номер и дата регистрации заявления number and date of registration of the application

приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ order № \_\_\_\_\_ of « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
О приеме ребенка в ЧУ ДО «Волшебный замок» On admission of the child to CHU DO "Magic castle"

Директору ЧУ ДО «Волшебный замок» Director CHU DO "Magic castle"  
Каминской Наталья Валентиновне Kaminskaya Natalia Valentinovna

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Домашний \_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

From \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Home address \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего(ю) сына/дочь/  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

**ENROLLMENT APPLICATION**

Please accept my son/daughter  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(surname, name, patronymic, date of birth)

в ЧУ ДО «Волшебный замок»  
с \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год приема ребенка)

to CHU DO "Magic castle"  
from \_\_\_\_\_  
(day, month, year of the child's admission)

К заявлению прилагаю следующие документы:

The following documents are attached to the application:

- 1) копию паспорта
- 2) медицинскую карту форма №026
- 3) прививочную карту форма №063/у
- 4) копию свидетельства о рождении ребенка.

- 1) passport copy
- 2) medical card form No. 026
- 3) vaccination card form No. 063/y
- 4) a copy of the birth certificate of the child.

С уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой ЧУ ДО «Волшебный замок», годовым календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий ознакомлен(а).

I'm informed about the Charter, the license to conduct educational activities, the basic educational program CHU DO "Magic castle", annual calendar academic schedule, curriculum and class schedule.

Подпись, расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Signature, surname \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**Согласие на получение, обработку,  
использование персональных данных**

Директору ЧУ ДО «Волшебный замок»  
Каминской Н.В.

от \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных Обучающегося и  
Заказчика**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Выданный

как законный представитель на основании \_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий, что Заказчик является законным представителем Обучающегося), настоящим даю свое согласие на обработку в ЧУ ДО «Волшебный замок», расположенным по адресу: г. Москва, ул. Живописная, д.3, к.1, персональных данных Заказчика и Обучающегося

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания воспитанника;

прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса воспитанника;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования г. Москвы, районным медицинским учреждениям, отделениям милиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ЧУ ДО «Волшебный замок» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что ЧУ ДО «Волшебный замок» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в ЧУ ДО «Волшебный замок». Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей

**Consent to receive, process and  
use personal data**

To CHU DO "Magic castle"  
Director Kaminskaya N.V.

from \_\_\_\_\_

**CONSENT  
for processing of personal data of the Student and  
Customer**

I, \_\_\_\_\_

Registered by the address: \_\_\_\_\_

Passport \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Issued by \_\_\_\_\_

as the legal representative on the basis of \_\_\_\_\_

(a document confirming that the Customer is the legal representative of the Student), hereby give my consent to the processing by CHU DO "Magic castle" located to the address: Moscow, Zhivopisnaya street, 3, building 1, personal data of the Customer and the Student

\_\_\_\_\_ (full name)

including:

- birth certificate data;
  - medical record data;
  - address of residence of the student;
- other information.

I give consent to use personal data for:

- ensuring the educational process of the Student;
- medical care;
- statistics.

This consent is granted for the undertaking of any action in respect of personal data that is necessary or desirable to achieve the above purposes, including (without limitation) the collection, systematization, accumulation, storage, clarification (update, change), use, distribution (including transfer to third parties – the Department of education of Moscow, district health institutions, police stations, etc.), depersonalization, blocking, cross-border transfer of personal data and the exercise of any other action with my personal data stipulated by the legislation of the Russian Federation.

CHU DO "Magic castle" ensures that the processing of personal data carried out in accordance with current legislation.

I am informed that CHU DO "Magic castle" will use automated as well as non-automated method to process personal data.

This Consent is valid until the aims of the processing of personal data at CHU DO "Magic castle" are achieved. Consent may be revoked by my written statement. I acknowledge that by giving such Consent, I act

воле и в интересах своего ребенка.

Заказчик ДАЕТ/НЕ ДАЕТ (нужное подчеркнуть) своё согласие на фото- и видеосъемку с участием Воспитанника во время занятий в Школе.

Заказчик ДАЕТ/НЕ ДАЕТ (нужное подчеркнуть) своё согласие на дальнейшее использование фото- и видеосъемки с участием Воспитанника во время занятий в Школе в информационных целях (на интернет-сайте Школы и информационных страницах Школы в Интернете и в печатной продукции).

Дата:

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

according to his will and in the interests of my child.

The Customer GIVES/DOES NOT GIVE (underline) consent to photos and video with the participation of the Student while at School.

The Customer GIVES/DOES NOT GIVE (underline) the consent to the further use of photos and videos with the participation of the Student while at School for informational purposes (on the Internet website of the School and information pages of the School on the Internet and in printed materials).

Date

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_