

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом Муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада №4»
Протокол от 30.08.2024 №1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения
«Детского сада №4»

с учетом мнения Совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся МДОУ №4
Протокол от 30.08.2024 №4



А.Д. Линецкая
Приказ от 30.08.2024 № 57-од

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236", приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 15 МАЯ 2020 Г. N 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 г. № 8 «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИМЕРНУЮ ФОРМУ ДОГОВОРА ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕННУЮ ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 13 ЯНВАРЯ 2014 Г. N 8», Постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области №319/22 от 28.02.2022 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – Регламент); Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Учреждение граждан, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение на основании Постановления администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования «Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области» (информация размещена на странице официального сайта Учреждения в сети «Интернет» по адресу <https://dou4.lomsad.ru/sveden/document>.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению для зачисления, выданному Комитетом по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район (далее Комитет по образованию) посредством использования региональных информационных систем. Направление комитета по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет по образованию) и заявление о приеме предоставляются в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) www.gosuslugi.ru и портал государственных и муниципальных услуг (функций Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО), портал «Современное образование Ленинградской области» (далее – Портал) www.obr.lenreg.ru при технической реализации услуги посредством ЕПГУ, ПГУ, Портала.

2.2. Прием документов осуществляется заведующим Учреждением или уполномоченным лицом, ответственным за прием и оформление документов.

2.3. Прием документов в Учреждении осуществляется по приемным дням: вторник с 09.00 до 16.00.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1).

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <https://dou4.lomsad.ru>.

2.5. Для зачисления ребенка родители (законные представители) предъявляют документы, в соответствии с п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 5).

2.7. Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (приложение №3).

2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка (приложение №4).

2.9. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №2). Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.10. Договор регистрируется в Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) (приложение № 6).

2.11. Все изменения договорных отношений фиксируются в дополнительных соглашениях и регистрируются в Журнале учета регистрации дополнительных соглашений с родителями (законными представителями) (приложение № 7).

2.12. Заведующий Учреждением или уполномоченное лицо регистрирует обучающего в Книге учета движения воспитанников (приложение № 8). Книга учета движения воспитанников предназначена для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) и контроля за движением обучающихся в Учреждении. Книга учета движения воспитанников ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

2.13. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся документы, предоставленные родителями (законными представителями) при приеме ребенка в Учреждение. Срок хранения личного дела определен Номенклатурой дел Учреждения.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящие Правила вступают в действие с момента их утверждения распорядительным актом и действуют до принятия новых.

3.2. Все изменения в Правила утверждаются распорядительным актом.

_____ г.

номер и дата регистрации заявления

Заведующему Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №4»
Линецкой Анне Дмитриевне

от _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

кем _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять ребёнка:

1.	ФИО (последнее - при наличии) ребёнка	
2.	Дата рождения	
3.	Реквизиты свидетельства о рождении	
4.	Адрес места жительства (места регистрации, пребывания, места фактического проживания) ребёнка	
	ФИО матери/телефон/адрес электронной почты	
	ФИО отца/телефон/адрес электронной почты	
5.	Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	

в МДОУ №4 с « _____ » _____ 20 ____ года в группу _____ направленности, с режимом пребывания _____

(кратковременного, полного, сокращенного дня)

Требуется/ не требуется (*нужное подчеркнуть*) обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Требуется/ не требуется (*нужное подчеркнуть*) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПР инвалида (при наличии).

Выбираю язык образования: _____

(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

К заявлению прилагаю следующие документы/копии _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, информацией о сроках приема документов ознакомлен (а):

« _____ » _____ 20 ____ года _____

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ года _____

подпись

расшифровка подписи

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

пос. Новогорелово

"___" _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии № 049-20 от «21» сентября 2020 г. (серия 47Л01 № 0002562), выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Линецкой Анны Дмитриевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район от 17.04.2019 № 510/19, и

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Действующий (ая) на основании _____,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

 (фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения)

проживающего по адресу: _____

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I.

Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - Образовательная программа дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часовое пребывания с 7:00 до 19:00 выходные дни - суббота, воскресенье и дни государственных праздников.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности для детей _____.

II.

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 Приложении, являющемся неотъемлемой частью 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 образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащей реализации образовательной программы, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. Время и срок

пребывания Заказчика определяется с учетом индивидуальных и психофизиологических особенностей Воспитанника и согласовывается с администрацией МДОУ №4.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

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 надлежащую реализацию образовательной программы, указанной в пункте 1.3 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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. 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. 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 пунктом 1.3 настоящего Договора.

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-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить заказчика о нецелесообразности реализации образовательной программы в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие индивидуальных особенностей Воспитанника, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию образовательной программы.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 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.

2.4.1.1. Указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать воспитанника из МДОУ №4 в **Приложении 1** к договору.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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 по телефонам: 8-812-339-12-81.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую 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 (пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.").

2.4.8. Информировать образовательную организацию об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания путем предоставления медицинского заключения установленного образца после зачисления ребенка в образовательную организацию.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. На основании Постановления администрации МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области № 2074/22 от 19.12.2022 года: размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – родительская плата) составляет _____ рублей в день на одного ребёнка.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не позднее 20 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по

заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.5. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926).

3.6. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. В случае оказания дополнительных образовательных услуг, между участниками образовательного процесса

закключается отдельный договор.

4.2. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (Пункт 4 Правил N 926).

4.4. Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

5.2. 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.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. 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 выявления неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. 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.

5.6. 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, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с «_____» _____ 20__ г. и действует до «_____» _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VIII.**Реквизиты и подписи сторон****Исполнитель**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4»
 ОГРН 1194704011864 ОКПО 39484675
 ИНН 4725006134/ КПП 472501001
 188510, Российская Федерация, Ленинградская область, Ломоносовский муниципальный район, Виллозское городское поселение, пос. Новогорелово, ул. Современников, д. 5
 Телефон: 8-812-339-12-84, элект. почта: dou4@lmn.su
 УФК по Ленинградской области (Комитет по образованию администрации Ломоносовского муниципального района ЛО) л/сч 04453005250
 ИНН 4720018538 КПП 472501001
 р/с 03100643000000014500 Северо-Западное ГУ Банка России/ УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург ОКТМО 41630162 БИК 044030098
 Заведующий МДОУ №4 _____ Линецкая Анна Дмитриевна
 « _____ » _____ 20 ____ года
 М.П.

Заказчик

 (фамилия, имя и отчество (при наличии))

 (паспортные данные)

 (адрес места жительства)

 (телефон, электронная почта)
 _____ (_____
 _____)
 Подпись _____ ФИО _____
 « _____ » _____ 20 ____ года

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

« _____ » _____ 20 ____ г.

(Дата)

Подпись

ФИО

Об обеспечении безопасности воспитанников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4»

1. Исполнитель обязуется 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. Заказчик обязуется выполнять требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов МДОУ №4 направленных на обеспечение безопасности воспитанников и сотрудников.

2.1. Заказчик обязуется указать перечень совершеннолетних лиц, имеющих право забирать ребенка из МДОУ №4:

1) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)

2) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)

3) _____
(ФИО, степень родства)

(паспортные данные)

При изменении перечня лиц, имеющих право забирать ребенка незамедлительно сообщать Исполнителю.

2.2. Категорически запрещается:

2.2.1. Нахождение в карманах ребенка колющих, режущих, пожароопасных и мелких предметов.

2.2.2. Передвижение и парковка на территории МДОУ №4 личных транспортных средств.

2.2.3. Нахождение на территории МДОУ №4 с домашними животными.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(телефон, электронная почта)

Подпись (_____) ФИО

« _____ » _____ 20__ года

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ РЕБЁНКА
В МДОУ № 4**

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица за прием документов
1	2	3	4	5	6

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4»**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

_____ (Ф.И. ребенка) зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме МДОУ №4.

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в МДОУ №4: с 01.09.20 _____

Контактные телефоны для получения информации: 8-812-339-12-84

Телефон Комитета по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области +7 812 423-00-06

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий МДОУ №4 _____ Линецкая Анна Дмитриевна

Заведующему Муниципального
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №4»
Линецкой Анне Дмитриевне

**Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка
и на обработку персональных данных ребёнка**

*Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4» по адресу: 188508,
Российская Федерация, Ленинградская область, Ломоносовский муниципальный район, Виллозское
городское поселение, пос. Новогорелово, ул. Современников, д. 5*

Я, _____,

(Ф.И.О. полностью) родителя (законного представителя) ребёнка,
проживающий по адресу:

_____, паспорт
серия, номер _____ кем выдан _____

_____ дата
выдачи « _____ » _____ 20 _____ г, как законный представитель на основании
свидетельства о рождении серия _____ № _____ от _____ настоящим даю свое согласие
на обработку своих персональных данных и персональных данных своего
ребёнка _____,

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

к которым относятся: - данные личного дела воспитанника; - данные медицинской карты ребенка; - фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), паспортные данные, место работы, занимаемая должность, образование; - адрес проживания, контактные телефоны; Я даю согласие на использование своих персональных данных и своего ребенка в целях обеспечения учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики. Настоящее Согласие представляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в структуры Комитета по образованию, медицинские учреждения и на размещение фото и видео в СМИ и на официальном сайте МДОУ №4. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Я проинформирован, что муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4» гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных воспитанника муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4». Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

Приложение № 6

Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями)

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	№ договора, дата регистрации	ФИО ребенка	Подпись ответственного лица за прием документов
1	2	3	4	5

Приложение № 7

Журнал регистрации дополнительных соглашений к договорам с родителями (законными представителями)

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	№ дополнительного соглашения к договору, дата регистрации	ФИО ребенка	Подпись ответственного лица за прием документов
1	2	3	4	5

Книга учета движения воспитанников

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях)	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
1	2	3	4	5	6	7	8				

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533222

Владелец Линецкая Анна Дмитриевна

Действителен с 11.02.2024 по 10.02.2025