

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8»

ПРИНЯТЫ

педагогическим советом
Протокол №5 от 30.05.2024г.

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказ № 146-ОД
от 05.06.2024г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4336726798865633A7B140C17590D65
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД №8"
Действителен: с 12.04.2024 до 06.07.2025

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №8»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» (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 15.05.2020г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», 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.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Приём 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.

2.2. При приеме детей на свободные места преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательном учреждении в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

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

2.6. 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.

2.7. Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, адрес электронной почты Учреждения: *rop_dou8@lmn.su*.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Для зачисления ребенка родители (законные представители) предъявляют документы, в соответствии с п.2.6.4 Регламента. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует предоставленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю).

2.10. Заявление и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение №3).

2.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка

выдается уведомление о приеме документов (Приложение №4).

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №5).

2.13. 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).

2.14. Договор регистрируется в Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) (Приложение №7).

2.15. Все изменения договорных отношений фиксируются в дополнительных соглашениях и регистрируются в Журнале учета регистрации дополнительных соглашений с родителями (законными представителями) (Приложение №6).

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

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

2.17. Зачисление обучающегося оформляется распорядительным актом Учреждения.

2.18. Основанием для возникновения образовательных отношений является распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение.

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 и дополнения в Правила вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

3.3. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителем (законным представителем) рассматриваются комиссией по урегулированию споров Учреждения.

Заведующему МДОУ №8 Левашовой Елене Николаевне

от _____
(ФИО (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

паспорт серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Заявление

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять ребенка _____
(ФИО (последнее - при наличии) ребенка)

Дата рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Адрес места жительства _____

(места регистрации, места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в МДОУ №8 в группу _____ направленности, с _____

(общеразвивающей, компенсирующей)

(желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____ дня.
(полного, сокращенного)

Сведения о втором родителе: _____
ФИО (последнее - при наличии), номер телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии)

Требуется/ не требуется (нужное подчеркнуть) обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____
(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

(дата)

(подпись/расшифровка)

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

Сведения о выборе языка образования моего ребенка: _____
(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного, иностранного (при наличии): _____
(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, информацией о сроках приема документов ознакомлен (а):

(дата)

(подпись/расшифровка)

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись/расшифровка)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № _____

п. Ропша

« _____ » _____ 202__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» (далее – МДОУ №8), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № Л035-01268-47/00219735 от 10.07.2018г., выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Левашовой Елены Николаевны, действующего на основании Устава (утвержден постановлением администрации МО Ломоносовский муниципальный район ЛО № 2545-р/17 от 19.12.2017г), и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от имени обоих родителей, в лице _____,

(статус, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

действующий в силу закона, доверенности _____, интересах несовершеннолетнего
(нужное подчеркнуть)

_____ 20__ г. рождения,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)

зарегистрированного по адресу (вид регистрации: постоянная, временная): _____

(адрес регистрации ребенка)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», 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), содержания Обучающегося в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимися.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы (части образовательной программы):

«Основная образовательная программа» / «Адаптированная образовательная программа» (нужное подчеркнуть)

Язык обучения: русский. Итоговая аттестация не проводится. Программа реализуется в групповой форме.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в учреждении: _____ дня.

(полного, сокращенного)

Время пребывания Обучающегося в образовательной организации с _____ до _____.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу: _____ направленности.

(общеразвивающей, компенсирующей)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками Образовательной программы согласно муниципального задания), наименование, объем, и форма которых определяется в отдельно заключаемом договоре, а также дополнительные платные образовательные услуги, культурно-досуговые, оздоровительные и медицинские услуги, наименование, объем, и форма которых определяется в отдельно заключаемом договоре (далее – ДПОУ и ПУ) с указанием размера оплаты.

2.1.3. Комплектовать группу, с учетом возраста на 01.09 каждого учебного года, личностных особенностей обучающегося, осуществлять перевод в течение учебного года, в том числе во время ремонтных работ и т.п., летний период;

2.1.4. Проводить ротацию педагогических кадров с учетом организации непрерывного обучения по образовательной программе п. 1.3. настоящего договора;

2.1.5. Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них Обучающихся, утверждается распорядительным актом руководителя на 01 сентября каждого учебного года в соответствии с видом Образовательной организации.

2.1.6. Перевод Обучающихся в группы компенсирующей (комбинированной) направленности осуществляется на основании заключения ТПМПК, заявления родителей, распорядительного акта руководителя Образовательной организации.

2.1.7. Направлять Обучающегося для обследования в медицинское учреждение (за медицинской помощью) при наличии медицинских показаний, с согласия их родителей (законных представителей).

2.1.8. Не передавать Обучающегося родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений ВМР о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны родителей (законных представителей).

2.1.10. Объединять в летний период Обучающихся разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и другое).

2.1.11. Проводить тестирование Обучающихся педагогом-психологом с согласия родителей (законных представителей).

2.1.12. Проводить сверку расчетов с родителями (законными представителями) Обучающегося на основании данных бухгалтерии.

2.1.13. Уведомлять родителей (законных представителей) Обучающихся, их работодателей об имеющейся подтвержденной сверкой расчетов задолженности по родительской плате за присмотр и уход.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося 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 Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных услуг, в том числе на безвозмездной основе.

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

2.2.6. Принимать участие в управлении ДОУ в формах, установленных Уставом.

2.2.7. Находиться с Обучающимся в Образовательной организации, в период его адаптации в течение от одного до трех дней от одного до трех часов при наличии медицинских документов.

Установить график посещения Обучающимся в период его адаптации от одного до пяти дней на 3 часа с последующим увеличением времени пребывания.

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 Обучающегося и Заказчика, в том числе посредством размещения информации на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с «ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО» и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Обучать Обучающегося по образовательной программе (*части образовательной программы*), предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды, с учетом материально-технического обеспечения Образовательной организации по месту реализации образовательной программы.

2.3.9. Обеспечивать Обучающегося 4-х разовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с предъявляемыми требованиями и в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования, в соответствии с возрастом Обучающегося.

2.3.10. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни (согласно представленной медицинской справки), карантина, оздоровительного периода и периода отпуска родителей (законных представителей), закрытия образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.3.11. Доводить до сведения родителей (законных представителей) информацию об изменении размера оплаты за присмотр и уход за ребенком, в том числе посредством размещения информации на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, информацию о наличии (отсутствии) задолженности по родительской плате на основании проводимой Образовательной организацией сверке расчетов.

2.3.12. Уведомлять Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Предоставлять льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативно – правовыми актами Учредителя.

2.3.14. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

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 педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы (*копии документов*) и информацию, предусмотренные уставом образовательной организации и локальными нормативными актами.

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.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении реквизитов, указанных в договоре.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, а также обеспечить Обучающегося расходными материалами индивидуального пользования (в т. ч. канцелярскими товарами) для качественного освоения Образовательной программы.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни до 9.00 мск текущего дня, а в случае выхода в Образовательную организацию - до 12.00 мск дня, предшествующего дню выхода Обучающегося, в том числе по телефону 8 (81376) 72-206.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Лично передавать представителю Образовательной организации (педагогическому работнику) и забирать у него Обучающегося, не делегируя эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.), и несовершеннолетним лицам, в трезвом виде, без наркотического опьянения, не курить на территории Образовательной организации.

В исключительных случаях по согласованию с администрацией Образовательной организацией на основании письменного заявления (доверенности) родителей (законных представителей) на имя руководителя образовательной организации, забирать Обучающегося имеет право взрослый (старше 18 лет).

2.4.10. Приводить Обучающегося в образовательную организацию только здоровым, не допускать неполного выздоровления, в опрятном виде, чистой одежде (соответствующей времени года и температурному режиму) и обуви, летом – в головном уборе, регулярно следить за наличием у Обучающегося спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие средств личной гигиены (индивидуальной расчески, носового платка и пр.).

2.4.11. Не приводить Обучающегося в образовательную организацию с предметами, которые могут представлять угрозу для жизни и здоровья Обучающегося;

2.4.12. Не въезжать на территорию образовательной организации на автомобильном транспорте и не загромождать автомобильным транспортом дорогу, прилегающую к территории образовательной организации.

2.4.13. В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, нравственном, интеллектуальном развитии ребенка.

2.4.14. Участвовать в сверке расчетов для подтверждения наличия (отсутствия) задолженности по родительской плате за присмотр и уход на основании данных, представленных Образовательной организацией. В случае уклонения от участия в сверке расчетов, задолженность по родительской плате за присмотр и уход считается безусловно признанной родителем (законным представителем).

2.4.15. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4.16. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Реализация прав и обязанностей Обучающимся, осуществляется, в том числе через его родителя (законного представителя).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу (родительская плата) определяется действующим Постановлением администрации МО Ломоносовский муниципальный район ЛО и составляет в день на одного ребенка: дети до 3 лет – 104 (сто четыре) рубля; дети старше 3 лет – 119 (сто девятнадцать) рублей.

В случае изменения стоимости услуг заключается дополнительное соглашение с родителем (законным представителем). 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.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход в порядке предоплаты за текущий месяц не позднее 20 числа этого же месяца.

3.3. Оплата производится в безналичном порядке на счет Исполнителя на основании квитанции, выданной Исполнителем на бумажном носителе, либо размещенной в электронном виде в личном кабинете на портале государственных услуг Российской Федерации.

3.4. В случае отсутствия Обучающегося по уважительной причине, в следующем месяце проводится перерасчет родительской платы с учетом данных табеля учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.5. В случае отчисления Обучающегося возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Обучающимся образовательной организации.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся 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.

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

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок и 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. Образовательная организация не несет ответственность за качественное освоение образовательной программы, реализуемой по настоящему договору в случае неисполнения Заказчиком обязанностей, определенных п. 2.4.5., 2.4.11., 2.4.15. настоящего договора.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. 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.

5.4. Настоящий договор заключен с учетом требований ст. 428 ГК РФ, и является договором присоединения.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента выбытия ребенка из образовательной организации.

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 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» (МДОУ №8)
Юридический адрес и фактический адрес:
188514, Российская Федерация, Ленинградская область, Ломоносовский муниципальный район, Ропшинское сельское поселение, п. Ропша, улица Детская, дом № 4.
ИНН 4725001376
КПП 472501001
Тел.: (8-813-76)72-206
e-mail: rop_dou8@lmmn.su

Паспортные данные: _____

Зарегистрированный по адресу: _____

Адрес фактического проживания Обучающегося: _____

Телефон _____

Заведующий _____ Левашова Елена Николаевна
М.П.

подпись

ФИО

Второй экземпляр получен на руки
Дата _____

Подпись родителя _____ (_____)

ФОРМА
ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
О ПРИЁМЕ РЕБЁНКА В МДОУ №8

№ заявления	Дата приема заявления	ФИО ребенка	ФИО родителя	Перечь предоставленных документов			
				Копия свидетельства о рождении	Копия свидетельства о регистрации (ф.№3/№8)	Направление	Иные документы

Уведомление о приеме документов

Уважаемый (ая)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Уведомляем Вас о том, что предоставленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов МДОУ №8.

Входящий номер и дата приема документов:

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Направление	
2.	Заявление родителя (законного представителя) о приеме на обучение	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан вместе с заверенным переводом на русский язык)	
4.	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)	
5.	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
6.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основание для зачисления в группу компенсирующей направленности)	
7.	Копия документа, подтверждающая родство заявителя (законного представителя) (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
8.	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывания в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
9.		

Исполнитель _____ подпись _____

Контактный телефон 8 (81376) 72-206

(дата)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающегося

Я, _____,
(ФИО)

проживающий(ая) по адресу: _____
(адрес проживания, телефон)

документ, удостоверяющий личность _____
(серия, №, дата выдачи, кем выдан)

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МДОУ №8, зарегистрированному по адресу: ЛО, Ломоносовский р-н, пос. Ропша, ул. Детская, д.4 ОГРН 1154725000528, ИНН 4725001376, на обработку персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения, с целью:

(ФИО ребенка)

- ✓ обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающегося МДОУ №8;
- ✓ обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- ✓ обеспечения медицинского обслуживания (профилактические осмотры обучающихся);
- ✓ ведения статистики;
- ✓ предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МДОУ №8;
- ✓ заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236;
- ✓ размещения фотографий обучающегося, видеороликов (презентаций) с его участием на сайте МДОУ №8, на странице официальной группы вконтакте;

в объеме:

- ✓ фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- ✓ пол;
- ✓ гражданство;
- ✓ адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- ✓ почтовые и электронные адреса;
- ✓ номера телефонов;
- ✓ сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится обучающемуся);
- ✓ сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, ребенок-инвалид, неполная семья, многодетная семья, ребенок-сирота);
- ✓ сведения о личных качествах, поведении обучающегося;
- ✓ сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- ✓ информация, указанная в портфолио обучающегося;
- ✓ фотографии.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной обработке и без использования средств автоматизации.

Обязуюсь сообщать МДОУ №8 об изменении персональных данных _____ в течение месяца после того, как они изменились.

(ФИО ребенка)

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МДОУ №8, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МДОУ №8 письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из МДОУ №8.

(ФИО ребенка)

« ____ » _____ 202 ____ г.
(дата)

(подпись/расшифровка)

ФОРМА
ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ
С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) В МДОУ №8

№ п/п	дата	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Экз. доп. соглаш. получен (дата, подпись)

ФОРМА
ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ МДОУ №8
С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

№ п/п	№ договора дата	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Экземпляр договора получен (дата, подпись)

ФОРМА
КНИГИ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ МДОУ №8

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Заявление родителей (№, дата)	Договор с родителями (законными представителями) ребенка (№, дата)	Путевка (направление) территориального управления, департамента по образованию (№, дата)	Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников (№, дата)