

ПРИНЯТЫ

На педагогическом совете

Протокол от 10.01.2025 № 01

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом от 10.01.2025 № 01-ОД

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №9 «Лучик»**

д. Келози

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий локальный нормативный акт, регламентирует Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила), устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании

1.2 Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №9 «Лучик» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с:

частью 8 статьи 55, частью 2 статьи 30, с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34, статьей 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

частью 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) (далее – Порядка);

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» (с изменениями и дополнениями)

Постановлением от 28.02.2022 №319/22 "Об утверждении административного регламента предоставления на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – Регламент);

Уставом Учреждения (указать полное наименование и реквизиты).

1.3. 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» (https://dou30.lmn.su/index.php?option=com_content&view=article&id=7&Itemid=114))

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 документов осуществляется заведующим Учреждением или

уполномоченным лицом, ответственным за прием и оформление документов.

2.4. Прием документов в Учреждении осуществляется по рабочим дням с 09.00 до 12.30, с 14.00 до 16.00.

2.5. 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: dou30.lmn.su.

2.5. Для зачисления ребенка родители (законные представители) предъявляют документы, в соответствии с п.9 «Порядком 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 приёма документов (приложение №3).

2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается Уведомление о приёме документов (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 Книге учета движения детей (приложение №6).

2.11. Заведующий Учреждением или уполномоченное лицо регистрирует обучающего в Книге учета движения детей (приложение №6). 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.

2.12. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов.

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.

№ _____
« _____ » 20 ____ г.
номер и дата регистрации заявления

Приложение №1
к Правилам приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в муниципальном
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
№9 «Лучик» утвержденным
Приказом от 10.01.2025 №01-ОД

Заведующему
МДОУ №9 «Лучик»
Дементьевой Ларисе Петровне

От
Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
(родителя (законного представителя) ребенка)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка:

(наименование документа, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии) _____
Адрес электронной почты (при наличии) _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии) _____

**Заявление
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Прошу

принять

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

« _____ » 20 ____ года рождения в группу

(вписать направленность группы: общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

с _____ 20 ____ года.

(указывается желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка:

(указывается режим пребывания: полного дня (12 часов), сокращенного дня (8-10 часов),
продленного дня (13-14 часов),
кратковременного пребывания (до 5 часов), круглосуточного пребывания)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

(№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Сведения о втором родителе:

Ф

а

Реквизиты документа, удостоверяющего личность второго родителя (законного представителя)
ребенка:

л

и

я

(наименование документа, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии) _____
адрес электронной почты (при наличии) _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) – имеется; не имеется *(нужное подчеркнуть)*

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 языка, 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, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

Дата _____ 20__ г. _____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)
Подпись (расшифровка подписи)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Дата _____ 20__ г. _____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)
Подпись (расшифровка подписи)

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

д. Келози

" ____ " _____ 20 ____ г

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 «Лучик» (далее – МДОУ №9 «Лучик»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "28" марта 2017г. № 041-17, выданной комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Дементьевой Ларисы Петровны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 08.12.2015 №1640, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий от имени обоих родителей, в лице

(статус, фамилия, имя, отчество (при наличии))
действующий в силу закона, доверенности _____, в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (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), содержании Обучающегося в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимся.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы (части образовательной программы):

«Образовательная программа дошкольного образования»

«Адаптированная образовательная программа»

(*нужное подчеркнуть*)

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

1.4. Режим пребывания обучающегося в учреждении: полного дня, сокращенного дня, (*нужное подчеркнуть*)

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

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности (*нужное подчеркнуть*)

II. Взаимодействие Сторон:

2.1. Образовательная организация (Исполнитель) вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. Комплектовать группу, с учетом возраста на 01 сентября каждого учебного года, личностных особенностей воспитанника, осуществлять перевод в течение учебного года, в том числе во время карантина, ремонтных работ и т.п., летний период;

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

2.1.6. Количество и виды групп, их наполняемость утверждается распоряжением Учредителя на 01 сентября каждого учебного года в соответствии с видом Образовательной организации.

2.1.7. Перевод обучающихся в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения районной ПМПК, заявления родителей, распорядительного акта по Образовательной организации.

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 сверку расчетов с родителями (законными представителями) обучающегося на основании данных бухгалтерии.

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 Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение от одного до трех дней от одного до трех часов при наличии медицинских документов.

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. 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.

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 Воспитанником 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, 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.

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 ребенка.

В питании учитывать особенности организма ребенка (аллергические проявления, хронические заболевания)

2.3.10. Сохранять место за ребенком 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 информацию об изменении размера оплаты за присмотр и уход за Обучающимся, информацию о наличии (отсутствии) задолженности по родительской плате на основании проводимой Образовательной организацией сверке расчетов.

2.3.12. Предоставлять льготы по оплате за присмотр и уход за Обучающимся в соответствии в действующим Законодательством и нормативно – правовыми актами Учредителя.

2.3.13. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.14. 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 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 педагогическим, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимися 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.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя на момент поступления в учреждение об особенностях состояния здоровья обучающегося, об особенностях питания обучающегося в виде подтвержденной информации, о профессиональном медицинском осмотре обучающегося согласно возрастному периоду и профилактике инфекционных заболеваний.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни до 12.00 часов, а также в случае выхода в Образовательную организацию – до 12.00 часов дня, предшествующего дню выхода Обучающегося

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

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.10. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не делегируя эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и пр.), и несовершеннолетним лицам, в трезвом виде без наркотического опьянения.

В исключительных случаях на основании письменного заявления Родителей (законных представителей) на имя руководителя образовательной организации, забирать ребенка имеет право взрослый (старше 18 лет).

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

2.4.12. Не приводить ребенка в образовательную организацию с предметами, которые могут представлять угрозу для жизни и здоровья Обучающихся.

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

2.4.14. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своего ребенка, заботиться о здоровье, физическом, психическом, нравственном, интеллектуальном развитии Обучающегося.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу (родительская плата) определяется Постановлением администрации МО Ломоносовский муниципальный район ЛО от 19.12.2022 № 2074/22 и составляет: в группе полного дня для детей до 3 лет 104,00 (сто четыре) рубля, для детей старше 3 лет 119,00 (сто девятнадцать) рублей в день на одного ребенка. В случае изменения 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.

3.2. Заказчик (законный представитель) ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход не позднее 20 числа.

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 на основании предоставленных данных.

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

Воспитанником образовательной организации на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее 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. Образовательная организация не несет ответственность за качественное освоение образовательной программы, реализуемой по настоящему договору в случае неисполнения Заказчиком обязанностей, определенных п. 2.4.5., 2.4.10, 2.4.14 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.

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

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад МДОУ №9 «Лучик»
Адрес: 188515, ЛО, Ломоносовский муниципальный район, Кипенское сельское поселение, деревня Келози дом 6-А.
Телефон: 8-813-76-71-730
e-mail: [kelozidou@lmm.su](mailto:keloqidou@lmm.su)

Заведующий

М.П.

(Л.П. Дементьева)

Заказчик

Паспортные данные: _____

Зарегистрированный по адресу: _____

Адрес фактического проживания Обучающегося: _____

Телефон _____

Подпись

ФИО

Второй экземпляр получен на руки

Дата _____ Подпись родителя _____ (_____)

Приложение № 3

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №9 «Лучик» утвержденным Приказом от 10.01.2025 №01-ОД

ФОРМА ЖУРНАЛА ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ**В МДОУ №9 «Лучик»**

№	Дата приема заявления / регистрационный номер заявления	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечь предоставленных документов		
				Копия свидетельства о рождении ребенка	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка №8/№9	Иные документы

Приложение № 4

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №9 «Лучик» утвержденным Приказом от 10.01.2025 №01-ОД

Уведомление о приёме документов в МДОУ №9 «Лучик»

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в №9 «Лучик» зарегистрированы в Журнале приёма документов в МДОУ №9 «Лучик».

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Заявление родителя (законного представителя) регистрационный №	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан вместе с заверенным переводом на русский язык)	
3.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
4.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	

Исполнитель _____ Подпись _____

Контактный телефон: 8(813)76-71-730

Дата _____

Приложение № 5

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №9 «Лучик» утвержденным

**Заведующему МДОУ №9 «Лучик»
Дементьевой Ларисе Петровне**

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

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 «Лучик»
(далее – образовательная организация) по адресу: 188515, Ленинградская область,
Ломоносовский муниципальный район, Кипенское сельское поселение, д. Келози, дом 6А.
Я, _____

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

Проживающий по адресу: _____

Паспорт _____, выданный

(серия, №)

(кем, когда)

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 свидетельства о рождении ребенка;
- данные медицинской карты ребенка;
- паспортные данные родителей;
- 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, медицинским учреждениям.

МДОУ №9 «Лучик» гарантирует, что обработка персональных данных
осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МДОУ №9 «Лучик» гарантирует, что будет обрабатывать
персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом
обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных
воспитанника МДОУ №9 «Лучик».

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

к Правилам приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в муниципальном
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
№9 «Лучик» утвержденным

ФОРМА КНИГИ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

В МДОУ №9 «Лучик»

[illegible]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447123

Владелец Дементьева Лариса Петровна

Действителен с 15.11.2024 по 15.11.2025