

ПРИНЯТЫ  
педагогическим советом  
Протокол от 30.05.2024г. № 4

УТВЕРЖДЕНЫ  
Распоряжением № 24-Р  
от 31.05.2024г.



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

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий локальный нормативный акт, регламентирует Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений, основания перевода воспитанников (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 № 14» (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 – Порядок);
- ✓ приказом Министерства Просвещения РФ от 23 января 2023 г. №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 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://mdou-14.lomsad.ru>

## 2. ПРАВИЛА ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Срок зачисления ребенка в МДОУ составляет 30 календарных дней с момента получения направления.

2.2. 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.

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](http://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](http://www.obr.lenreg.ru) при технической реализации услуги посредством ЕПГУ, ПГУ, Портала.

2.3. 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.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)<sup>1</sup>.

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

2.5. Прием документов в Учреждении осуществляется: вторник с 9.30 до 12.30; четверг с 15.30 до 17.30.

2.6. Прием в ДОУ 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://mdou-14.lomsad.ru>

2.7. Для зачисления ребенка родители (законные представители) предъявляют документы в соответствии с п.9, 10 Порядка.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №5), согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на фото и видеосъемку (Приложение №6).

2.10. Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма документов (Приложение №3).

2.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается Уведомление о приёме документов (Приложение №4).

2.12. 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).

2.13. Договор регистрируется в Книге учета движения детей (Приложение №7).

2.14. Заведующий Учреждением или уполномоченное лицо регистрирует обучающего в Книге учета движения детей (Приложение №7). 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.

2.15. 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.

## Приложение № 1

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14», утверждённым Распоряжением от 31.05.2024 №24-Р

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

Заведующему

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя)

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) \_\_\_\_\_

Прошу принять \_\_\_\_\_,

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(вписать направленность группы: общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.  
(указывается желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

(указывается режим пребывания: полного дня (10,5-12 часов), кратковременного пребывания (до 5 часов))

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:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(родителя (законного представителя) ребенка)

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

\_\_\_\_\_

(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)

## Приложение № 2

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14», утвержденным Распоряжением от 31.05.2024 №24-Р

### ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ по образовательным программам дошкольного образования № \_\_\_\_\_

гп. Новоселье

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14», (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности №Л035-01268-47/00219671 от 13.06.2018, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Данюк Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава (утвержден постановлением администрации МО Ломоносовский муниципальный район ЛО №861-р/16 от 24 мая 2016г., с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (статус, Ф.И.О (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего(го)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О (при наличии) ребенка, дата рождения)

зарегистрированной(го) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор об образовании по образовательным программам (далее-Договор) о нижеследующем:

#### І. 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 ДО, ФОП ДО), содержания 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 МДОУ №14, (далее-образовательная программа);

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 – полного дня (12-часового пребывания) с 7.00 до 19.00 (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни – по календарю).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

#### ІІ. 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 определяется в отдельно заключаемом договоре.

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

2.1.4. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.5. Переводить воспитанников в другие группы в следующих случаях:

- ✓ при уменьшении количества детей ниже нормативной наполняемости группы;
- ✓ на время карантина;
- ✓ в летний период, на время отпусков воспитателей и ремонтных работ.

2.1.6. Отчислять Воспитанника из образовательного учреждения по следующим основаниям:

- ✓ по заявлению родителей (законных представителей);
- ✓ по истечении срока действия настоящего договора.

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

2.1.8. Не принимать Воспитанника в детский сад, если при осмотре у него обнаружены признаки заболевания, а также не принимать Воспитанника, который отсутствовал более 5-ти календарных дней, без справки от медицинского учреждения здравоохранения.

2.1.9. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения или неадекватном состоянии.

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

2.1.11. Сообщать в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о фактах неоднократного нарушении Заказчиком режима работы образовательной организации, т.е. о недобросовестном исполнении родительских обязанностей Заказчиком.

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

2.1.13. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

## **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 надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I 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 по реализации дополнительных образовательных программ, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Принимать участие в благоустройстве группы и территории 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.

2.2.9. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП 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. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, в которое входит: завтрак, 2 завтрак, обед, полдник (время приема пищи проводится в соответствии с режимом дня, согласно действующему СанПиН).

2.3.11. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни (согласно представленной медицинской справке), карантина, оздоровительного периода и периода отпуска родителей (законных представителей), закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.3.12. Доводить до сведения родителей (законных представителей) информацию об изменении размера оплаты за присмотр и уход за ребенком, информацию о наличии (отсутствии) задолженности по родительской плате на основании проводимой Образовательной организацией сверке расчетов.



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

2.3.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.15. Уведомить Заказчика за 2 (две) недели о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.16. 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 работникам, 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 Воспитанником в размере и порядке, определенных 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 и другими локальными актами 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 об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, особенностях его здоровья и предоставлять соответствующие документы

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8:30мск часов текущего дня, а в случае выхода в образовательную организацию до 8:30мск часов предшествующего дню выхода Воспитанника по телефону горячей линии 8(911)126-82-89 или лично.

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

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у представителя образовательной организации (педагогического работника), не делегируя эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.), и несовершеннолетним лицам.

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

2.4.11. Приводить Воспитанника 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 ребенка спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие средств личной гигиены (индивидуальной расчески, носового платка и пр.).

2.4.12. Не допускать наличия у Воспитанника опасных для здоровья и безопасности игрушек и предметов, средств и веществ, приводящих к взрывам и пожарам, а также травмировать других. Воспитатели не несут ответственности за сохранность игрушек, ценных вещей, предметов, украшений, принесенных ребенком из дома, оставленные санки, велосипеды.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется действующим Постановлением администрации МО Ломоносовский муниципальный район ЛО от 19.12.2022 № 2074/22 и составляет в день на одного ребенка:

- 104 (сто четыре) рубля в день для детей до 3 (трех) лет
- 119 (сто девятнадцать) рублей для детей старше 3 (трех) лет

3.2. 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.

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя на основании квитанции, выданной Исполнителем.

3.5. 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.

3.6. 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.

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. 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 выбытия Воспитанника 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 №14»

**Адрес:** 188507, Российская Федерация,  
Ленинградская область,  
Ломоносовский муниципальный район,  
Аннинское городское поселение,  
гп.Новоселье, бульвар Белых ночей, дом 2

**Телефоны:** 8 (812) 640-46-83- 1 корпус  
8 (812) 501-57-93- 2 корпус  
Телефон горячей линии: 8(911)126-82-86  
**E-mail:** dou\_14@lmn.su

М.П.  
Заведующий \_\_\_\_\_ Т.А.Данюк

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**Заказчик:** \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Отметка о получении 2 экземпляра родителем:

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Приложение № 4**

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14», утверждённым Распоряжением от 31.05.2024 №24-Р

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14»

**РАСПИСКА**  
**в получении документов при приеме ребенка**

Выдана \_\_\_\_\_

в том, что от нее (него) \_\_\_\_\_ 20\_\_года для зачисления в МДОУ № 14

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка),

\_\_\_\_\_ года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении регистрационный номер №	
2	Копия свидетельства о рождении	
3	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности – если есть	
8	Согласие родителей (законных представителей) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
<b>Итого:</b>		

Документы принял:

Документы передал:

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
ФИО

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
ФИО

## Приложение № 5

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14», утвержденным Распоряжением от 31.05.2024 №24-Р

**Заведующему МДОУ №14  
Данюк Татьяне Анатольевне**

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

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14» (далее – образовательная организация) по адресу: \_\_\_\_\_

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 и на размещение фото и видео в СМИ и на официальном сайте учреждения.

МДОУ №14 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МДОУ №14 гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных воспитанника МДОУ №14

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 №14», утверждённым Распоряжением от 31.05.2024 №24-Р

**СОГЛАСИЕ**

**родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(ФИО несовершеннолетнего)

свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года,

даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребенка в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад» № 14», на мероприятиях, проводимых при участии МДОУ №14, а также:

- на использование полученных в результате фотосъемки и видеозаписи фотографических изображений и видео;
- на монтаж изображений и видеозаписей с другими изображениями (видеозаписями, текстом, графикой, аудио);
- на размещение на официальном сайте МДОУ <https://mdou-14.lomsad.ru>;
- на информационных стендах и выставках МДОУ №14;
- на использование данных воспитанника для участия в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах;
- на размещение фото и видеосъемки в интернет ресурсах и СМИ.

Я информирован(а), что МДОУ №14 гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с интересами МДОУ №14.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания, действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации и может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Я уведомлен (-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись / Расшифровка подписи

