

Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение «Детский сад № 1»

Принято

Педагогическим советом

МБДОУ «Детский сад № 1»

Протокол № 6 от 28.07.2020г

Утверждено

Приказом МБДОУ «Детский сад № 1»

от 28.07.2020 г № 30 .

**ПРАВИЛА**  
**приёма на обучение**  
**по образовательной программе дошкольного**  
**образования, перевода и отчисления воспитанников,**  
**оформления возникновения, изменения и прекращения**  
**образовательных отношений**  
**между образовательным учреждением и родителями**  
**(законными представителями)**  
**воспитанников**

г. Луга  
2020 год

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила приема воспитанников регулируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в МБДОУ «Детский сад №1» (далее – Учреждение) порядок и основания отчисления воспитанников, порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников. Правила разработаны в соответствии с :
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 21.01.2019г;
  - приказом Минпросвещения России от 25.06.2020г. N 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утверждённые приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 года № 1527
- 1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема воспитанников в учреждение.
- 1.3. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения законности при приеме детей в учреждение.

## **2. Правила приема воспитанников и комплектования учреждения**

- 2.1. Администрация учреждения в лице заведующего (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) принимает детей в учреждение в течение всего календарного года при наличии свободных мест и при наличии у родителей (законных представителей) направления в учреждение, выданного уполномоченным лицом органа местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и направлению детей в учреждения Лужского муниципального района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании Российской Федерации».
- 2.2. Заведующий Учреждения (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) самостоятельно осуществляет прием и распределение по группам на следующий учебный год согласно настоящим Правилам и в соответствии с возрастными особенностями детей.
- 2.3. Родители (законные представители) заполняют формы согласно приложениям в зависимости от приема воспитанника по направлению или по переводу. (приложение № 1,2)

2.4. Для оформления приёма ребёнка в ДОО родители (законные представители) представляют:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032) и копию
- оригинал свидетельства о рождении ребёнка и копию;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания и копию.
- документы для предоставления льготы по взиманию родительской платы за содержание ребёнка в ДОО (по желанию родителей);

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов о приеме ребёнка в учреждение. Расписка заверяется подписью заведующего учреждением (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего)

Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей о приеме в МБДОУ «Детский сад № 1» (приложение № 6).

2.6. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ, оформляется согласие родителей (законных представителей) ребёнка на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребёнка в мероприятиях группы и детского сада на сайте Учреждения в сети «Интернет» и фиксируется подписью родителей (приложение № 9)

2.7. После приёма документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями). Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) (приложение № 8)

2.8. Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)» (приложение № 5).

После заключения Договора об образовании в течение трех рабочих дней заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в Учреждение. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.9. На каждого воспитанника при зачислении заводится личное дело с описью, в котором хранятся предоставленные документы на время его образования в дошкольном учреждении.

2.10. Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует воспитанника в «Книге учёта движения детей» (приложение N 4), куда при приёме заносятся сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) и осуществляется контроль за движением контингента воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью. Руководитель Учреждения подводит итоги и фиксирует их в «Книге учёта движения детей»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в Учреждение в течение года: -на 1 января за прошедший календарный год.

### **3. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками.**

3.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) по заявлению;
- иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

### **4. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников**

4.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного учреждения, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучался (далее – исходное дошкольное учреждение), в другое дошкольное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающее дошкольное учреждение) осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с действующим регламентом, основанием для перевода является приказ Учреждения.

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

### **5. Порядок оформления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников**

5.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 8) согласно, сроков направления в учреждение, выданного уполномоченным лицом органа местного самоуправления по приему заявлений,

- постановке на учет и направлению детей в учреждения Лужского муниципального района и распорядительному акту заведующего о зачислении.
- 5.2. Изменения образовательных отношений оформляются приказом и дополнительным соглашением к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника. (Приложение № 7).
- 5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ «Детский сад №1», осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанника.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на педагогическом совете, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.
- 6.2. Правила действует до принятия новых Правил, которые принимаются на педагогическом совете в установленном порядке.

## Приложение 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад №1»

Шолевой М.П.

от \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Проживающей(его) по адресу \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка

\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О. ребёнка, дата и место рождения,

\_\_\_\_\_ место проживания)

свидетельство о рождении ребёнка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеобразовательной направленности.

Язык образования - родной язык из числа языков народов Российской Федерации, , в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_

Сведения о родителях ребёнка (законных представителях)

Мать \_\_\_\_\_

Контактный номер тел. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Контактный номер тел. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельностью, образовательной программой, учебно-программной документацией и иными документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад № 1» ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка \_\_\_\_\_ года рождения в объёме, указанном в заявлении, и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 г № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования \_\_\_\_\_

(подпись)

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

Подпись:

## Приложение N 2

Заведующему МБДОУ «Детский сад №1»

Шолевой М.П.

от \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Проживающей(его) по адресу \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить по переводу моего ребёнка

\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О. ребёнка, дата и место рождения,

\_\_\_\_\_ место проживания)

свидетельство о рождении ребёнка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеобразовательной направленности.

Язык образования - родной язык из числа языков народов Российской Федерации, , в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_

Сведения о родителях ребёнка (законных представителях)

Мать \_\_\_\_\_

Контактный номер тел. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Контактный номер тел. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельностью, образовательной программой, учебно-программной документацией и иными документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад № 1» ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка \_\_\_\_\_ года рождения в объёме, указанном в заявлении, и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 г № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования \_\_\_\_\_

(подпись)

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

Подпись:



**Приложение 7**

Заведующему МБДОУ «Детский сад №1»

Шолевой М.П.

от \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Проживающей(его) по адресу \_\_\_\_\_

Контактный тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу ВАС отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка; дата рождения)

из вашего дошкольного учреждения \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(с какого времени – число, месяц, год)

ввиду \_\_\_\_\_  
(болезни ребёнка; перехода в другое ОУ; поступления ребёнка в школу №\_\_)

*согласно РОДИТЕЛЬСКОГО ДОГОВОРА о взаимоотношениях ДОУ с родителями (законными представителями) № \_\_\_\_, от \_\_\_\_\_.*

Квитанцию об отсутствии долга по родительской плате предоставляю в срок до \_\_\_\_\_, под роспись воспитателю данной группы.

дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

## Договор № \_\_\_\_\_

## об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Луга \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(место заключения договора)**(дата заключения договора)*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» администрации Лужского муниципального района Ленинградской области /МБДОУ «Детский сад № 1», (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования <sup>\*(1)</sup>

**на основании лицензии**

от "29" февраля 2012г. № 107-12

выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МБДОУ «Детский сад № 1» Шоловой Марины Павловны

действующей на основании Устава утвержденного постановлением администрации Лужского муниципального района № 2223 от 20.09.2011г. с одной стороны и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя отчество законного представителя воспитанника*

именуемый в дальнейшем "Заказчик" (законный представитель) воспитанника:

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_  
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы основная общеобразовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные услуги приносящие доход (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за приносящую доход деятельность <sup>\*(5)</sup>.

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 дополнительных платных услуг приносящий доход деятельности, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе<sup>\*(5)</sup>.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение необходимого для ребенка времени

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации<sup>\*(7)</sup>.

### **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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о приносящей доход деятельности 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"<sup>\*(5),\*(9)</sup>.

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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием необходимым для роста и развития ребенка.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. [№ 152-ФЗ](#) "О персональных данных"<sup>\*(11)</sup> 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, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником

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

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

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

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

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

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

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

### **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) устанавливается решением Совета Депутатов Лужского муниципального района

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.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Правительства Ленинградской области, но не менее 25% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ленинградской области, на первого ребенка, не менее 55% размера такой оплаты на второго ребенка, не менее 75% размера такой оплаты на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается Правительством Ленинградской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации

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

3.3. Заказчик ежемесячно, не позднее 21 числа текущего месяца

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в безналичном порядке на счет МБДОУ «Детский сад № 1»

### **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.

#### **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.

#### **VI. Заключительные положения**<sup>\*(4)</sup>

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска воспитанника из ДОУ.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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**

«Учреждение»

МБДОУ «Детский сад № 1»

г. Луга, 188230, пр. Комсомольский, д.21/74

(полное наименование ОУ, юридический и почтовый адрес)

Тел.: 2-33-67, общий: 2-11-56.

сайт: <http://school1-luga.ucoz.ru>

e-mail: [sholeva.marina@yandex.ru](mailto:sholeva.marina@yandex.ru)

ОГРН 1104710000680

ИНН 4710030783

КПП 471001001

Лицевой счет № 20521500038

В Комитете финансов Лужского

муниципального района Ленинградской области

«Родители»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

телефон дом. \_\_\_\_\_

рабочий \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

Заведующий

М.П. Шолева

Подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С Уставом «Исполнителя», Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Порядком приема и комплектования детей, образовательной программой «Исполнителя», Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен:

Экземпляр настоящего договора получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи Родителя)

## Приложение 9

Заведующему МБДОУ «Детский сад №1»

Шолевой М.П.

от \_\_\_\_\_

### **Заявление –согласие родителя (законного представителя) ребёнка на проведение фото, видеосъёмки и размещение фотографий с участием ребёнка с мероприятий в группе учреждения на сайте учреждения в сети «Интернет»**

Я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07..2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных»

Даю согласие

МБДОУ «Детский сад № 1», расположенному по адресу 188230 Лен обл. г. Луга, пр. Комсомольский д. 21/74, на размещение фотографий мероприятий дошкольного учреждения с участием моего

**(сына, дочери, подопечного)**

\_\_\_\_\_ в сети «Интернет»  
(фамилия, имя ребёнка)

Я утверждаю, что ознакомлен с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с новыми правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует бессрочно. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_