

Обсуждено и принято
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ пос.
Кировский
Протокол № 3 от
11.01.2021 г.

Согласовано Советом родителей
ГБОУ СОШ пос. Кировский
Протокол № 2 от 22.10.2020

Утверждаю Директор ГБОУ СОШ
пос. Кировский И.В.
Рыженкова
Приказ № 11 от 11.01.2021



В данном документе прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

Порядок
приёма граждан на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
структурного подразделения государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной
школы пос. Кировский муниципального района
Красноармейский Самарской области детского
сада «Колобок», Колыбеловского филиала
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы
пос. Кировский муниципального района
Красноармейский Самарской области

1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
2. Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы детского сада «Колобок», Колыбеловский филиал государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы (далее – Образовательная организация), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Образовательную организацию, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
4. Правила приема на обучение в Образовательные организации обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.
5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Образовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
6. В приеме в Образовательные организации может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).
7. Образовательная организация обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет". Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Образовательные организации и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
9. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Юго–Западного управления министерства образования и науки Самарской области. Документы о приеме подаются в Образовательную организацию, в которое получено направление в рамках реализации государственных услуг, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.
10. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в образовательную организацию представляется в Образовательную организацию или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации на бумажном

носителя и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). (Приложение1).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственной образовательной организации, выбранной для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в Образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Медицинское заключение

Родители (законные представители) ребенка, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

12. Требование представления иных документов для приема детей в Образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12 Заявление о приеме в Образовательную организацию и копии документов регистрируются старшим воспитателем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2,3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ-расписка (приложение №4), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.

14. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 5).

15. Директор школы издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Образовательной организации размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

16. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка
в государственную образовательную организацию,
реализующую основную общеобразовательную программу
дошкольного образования
(далее – ГОО)

Первичное ☐

Уточнение сведений ☐

СП ГБОУ СОШ пос. Кировский
детский сад «Колобок»

Наименование организации/органа власти

Ф.И.О. должностного лица

1. Сведения о ребенке:
- 1.1. Фамилия: _____
- 1.2. Имя: _____
- 1.3. Отчество (при наличии): _____
- 1.4. Дата рождения: _____
- 1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:
- 1.5.1. Наименование документа: _____
- 1.5.2. Серия: _____ Номер: _____
- 1.5.3. Место регистрации документа: _____

1.6. Сведения об адресе места жительства/пребывания ребенка: _____

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

2. Сведения о заявителе:
- 2.1. Фамилия: _____
- 2.2. Имя: _____
- 2.3. Отчество (при наличии): _____
- 2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:
- 2.4.1. Тип документа: _____
- 2.4.2. Серия: _____ Номер: _____
- 2.4.3. Кем и где выдан: _____

2.4.4. Дата выдачи: _____

2.4.5. Статус заявителя:
родитель: _____

Отец/Мать

уполномоченный представитель несовершеннолетнего: _____

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность
представления прав ребенка): _____

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): _____

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): _____

3.5. Я проинформирован (на) о том, что ГОО не несет ответственности за
неполучение извещений заявителем в случае непредоставления заявителем сведений
об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за
действия третьей стороны, не зависящие от ГОО.

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в ГОО
(льгота, подтверждается документом)

4.1. внеочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2 первоочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен (на), что в случае не подтверждения наличия льготы ребенок будет
возвращен в очередь как не имеющий льготы.

5. Предпочтения Заявителя

5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):

ГОО № 1: СП ГБОУ СОШ пос. Кировский детский сад «Колобок»

ГОО № 2: _____

ГОО № 3: _____

ГОО № 4: _____

ГОО № 5: _____

Предлагать места в ближайших ГОО:

ДА ☐

НЕТ ☐

5.2. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в ГОО:

« ____ » _____ 20 ____ г.

5.3. В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место:

ДА ☐

НЕТ

☐

6. Вид группы для детей с ограниченными возможностями здоровья:

Наименование группы, основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

7. Режим пребывания:

Полный день/ Кратковременное пребывание/ Круглосуточное пребывание

8. Программа:

9. Сведения о выборе языка образования _____ язык,

родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

10. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) братьев и (или сестер) обучающихся в данной образовательной организации _____

11. Иные сведения и документы: _____

12. С Уставом ГОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на).

13. Дата и время подачи заявления: _____

14. Подпись заявителя: _____ / _____
Ф.И.О. заявителя

Приложение 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования

Индивидуальный номер _____

Директору ГБОУ СОШ пос. Кировский
О.В. Рыженковой _____

Ф.И.О. _____

родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу принять моего ребенка _____

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

Дата рождения ребенка _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____

Адрес место жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания): _____

в группу _____ общеразвивающей/комбинированной
направленности (нужное подчеркнуть) _____

СП ГБОУ СОШ пос. Кировский детский сад «Колобок», Колыбеловский филиал ГБОУ СОШ пос. Кировский, Павловский филиал ГБОУ СОШ пос. Кировский

с « _____ » _____ 20 ____ г. (желаемая дата приема на обучение)

Сведения о родителях (законных представителей)

Отец (законный представитель) ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

контактные телефоны родителя (законного представителя), адрес электронной почты

Мать (законный представитель) ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

контактные телефоны родителя (законного представителя), адрес электронной почты

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Прошу организовать образование для моего ребенка на _____ языке,
сведения о выборе языка образования,

родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Режим пребывания ребенка _____

Прошу организовать обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____

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 ознакомлен (а)

подпись _____

Даю согласие на обработку, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____

Приложение 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В ДОШКОЛЬНУЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

№ регистр	Ф.и.о. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации/фактического проживания	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Предоставленные документы	Дата регистрации	Подпись родителей

Приложение 4
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования

Индивидуальный номер заявления _____

РАСПИСКА
в получении документов при приеме ребенка

В _____
СП ГБОУ СОШ пос. Кировский детский сад «Колобок», Колыбеловский филиал ГБОУ СОШ пос. Кировский, Павловский филиал ГБОУ СОШ пос. Кировский

От _____
(ФИО) родителя (законного представителя)

В отношении ребенка _____
(ФИО ребенка, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	КОЛИЧЕСТВО
1	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
2	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
3	Документ, подтверждающий установления опеки (при необходимости)	
4	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
7	Медицинское заключение /карта ребенка/	
8	Родители (законные представители) ребенка, 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	
9	Документ психолого-медико- педагогической комиссии (при	

необходимости)	
----------------	--

должность

подпись

расшифровка подписи

Приложение 5
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Кировский « ____ » _____ 20__ года
(населённый пункт)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа пос. Кировский муниципального района Красноармейский Самарской области, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация), на основании лицензии от « ____ » _____ 201__ года № _____, выданной

_____, именуем _____ в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Рыженковой О.В., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица) именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

_____, (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика) действующего на основании _____

_____, (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____, (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуем _____ 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-образовательная программа дошкольного образования СП ГБОУ СОШ пос. Кировский детский сад «Колобок».

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 – 7.00 – 19.00 ч

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей в группе;
- на время карантина;
- в летний период.

2.1.5. Отчислять Воспитанника из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения). Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, независящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

2.1.6. Оказывать консультативную помощь родителям, вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, старшим воспитателем).

2.1.7. В случае выявления медицинским работником либо воспитателем Исполнителя при утреннем приеме заболевания Воспитанника (в том числе педикулеза), не допускать его посещения ДОУ.

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 образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трех рабочих дней.

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

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

2.2.8. Присутствовать на занятиях с ребенком (в том числе индивидуальных) при условии предварительной

договоренности. Присутствовать при обследовании ребенка специалистами ПМПК, при вакцинации и других случаях, касающихся здоровья ребенка.

2.2.9. Оказывать Исполнителю помощь в реализации уставных задач (охрана жизни ребёнка, оздоровление,

гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание и т.п.), укреплении материально-технической базы.

2.2.10. На получение компенсации части внесенной родительской платы за присмотр и уход за детьми,

оказываемых в пределах муниципального задания и в размерах, установленных действующим законодательством.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обучать Воспитанника 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 Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием: завтрак 8.30 – 9.00; второй завтрак 10.30 – 11.00; обед 12.00 – 13.00; уплотненный полдник 15.30 – 16.00.,

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение одного месяца 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.

2.3.12. 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.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в связи с болезнью, посещением ребенком врача, пребыванием на санаторно-курортном лечении, отпуска родителей (законных представителей).

2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

2.4.5. 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.

2.4.6. После перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в дошкольное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Родители (законные представители) воспитанников не могут находиться в группе детского сада в период ее работы без предварительного согласования с руководством. При возникновении вопросов по организации воспитательно-образовательного процесса, условий присмотра и ухода, содержания ребенка в детском саду родители (законные представители) воспитанников могут обратиться к воспитателям группы или к старшему воспитателю в приемные часы.

2.4.9. Приводить воспитанника в детский сад не позднее 8.00 часов в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей гигиеническим требованиям. Обеспечить ребенка: сменной одеждой, головными уборами и обувью для прогулки и пребывания в помещении с учетом погоды, времени года, температурного режима в помещении; сменным бельем, пижамой – в холодный период; предметами личной гигиены (расческой, носовым платком или салфетками, в том числе одноразовыми); специальной одеждой и обувью для музыкальных и физкультурных занятий. Исключить наличие ценных украшений на ребенке (сережки, цепочки, кольца и т.д.), принос дорогостоящих игрушек, предметов бытового характера, предметов, имеющих ценность, либо несущих угрозу жизни и здоровью детей. В случае утери ребенком ценных украшений, дорогостоящих игрушек, иных предметов, имеющих высокую ценность, сотрудники ДООУ ответственности не несут. В случае обнаружения у ребенка предметов, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, они изымаются сотрудниками ДООУ. Вопрос ответственности родителей рассматривается на Педагогическом совете.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая его лицам, не достигшим 14-летнего возраста, лицам в состоянии алкогольного и токсического опьянения.

2.4.11. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего договора, а так же за предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные услуги на условиях и в порядке, предусмотренном Договором о предоставлении платных услуг.

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) составляет _____. (1 день) (стоимость в рублях).

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

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

3.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца с предоплатой, на основе выписанной квитанции в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

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

3.5. Возврат суммы родителем (законным представителям) в случае выбытия ребенка из детского сада, производится на основании личного заявления и приказа директора школы по безналичному расчету на счет, указанный родителями.

3.6. В случае невнесения родительской платы в течение одного месяца после установленного срока оплаты по неуважительной причине, Исполнитель письменно уведомляет родителей (законных представителей) ребенка о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок.

3.7. При непогашении задолженности родителями (законными представителями), задолженность взымается в судебном порядке.

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 настоящего Договора может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и по основаниям, предусмотренных настоящим Договором в случаях:

- на основании заявления родителей (законных представителей);
- в связи с достижением воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для поступления в первый класс школы (6л 6м);
- в связи с достижением воспитанника возраста 7 лет (исключение составляют дети с ограниченными возможностями здоровья, которым по заключению ПМПК рекомендовано продолжить образование, но не старше 8 лет)

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ, а также в случае медицинских показаний здоровья воспитанника, которое опасно для здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в ДОУ.

Основанием для расторжения договора по вышеуказанным причинам является медицинское заключение или заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии.

Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

5.4. По требованию образовательной организации Договор может быть расторгнут по решению суда в случае длительного (более шести месяцев в течение календарного года) непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "_____" _____ г.

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

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя
общеобразовательная школа пос. Кировский
муниципального района Красноармейский
Самарской области,
446150, Самарская область, м.р.
Красноармейский, п. Кировский, ул.
Школьная 24А
ИНН/КПП 6375000754/637501001
УФК по Самарской области(МУФ СО ГБОУ
СОШ пос. Кировский),
р/с 406018100360 13000002 в ГРКЦ ГУ
Банка России по Самарской области
г. Самара, БИК 043601001
л/сч. 714.65.243.0; 614.65.243.0
М.П
Директор школы _____ Рыженкова О.В

ЗАКАЗЧИК:
Ф.И.О.

Адрес место жительства

Контактные данные

Паспортные данные

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____