



1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования 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 осуществляются 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

носителе 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 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. Иностранцы 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.

### 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

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Директору ГБОУ СОШ пос. Кировский  
О.В. Рыженковой \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ В ДОШКОЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

Дата и место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_



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

**РАСПИСКА**

о получении документов от родителей (законных представителей) при поступлении ребёнка \_\_\_\_\_

ФИО ребенка

дата рождения

в СП ГБОУ СОШ пос. Кировский детский сад «Колобок»

Инд.номер заявления \_\_\_\_\_

1. Копия свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя.
2. Копия паспорта родителя (законного представителя)
3. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
5. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).
6. Документ, подтверждающий установление опеки.
7. Документ психолого-медико-педагогической комиссии.

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

**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 ДООУ.

## 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 ДОО ответственности не несут. В случае обнаружения у ребенка предметов, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, они изымаются сотрудниками ДОО. Вопрос ответственности родителей рассматривается на Педагогическом совете.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя 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 пятьдесят пять руб. (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

КОМ

\_\_\_\_\_

Паспортные данные

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_