

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение Сыр-Липецкая основная школа
Смоленского района Смоленской области

ПРИНЯТЫ

на Педагогическом совете

Протокол №3 от 15.12.2022 года

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора МБОУ Сыр-
Липецкой ОШ
от 15.12.2022 года № 66



Е.Н. Никитина

СОГЛАСОВАНЫ

на Совете родителей

Протокол №2 от 14.12.2022 года

ПРАВИЛА

**приема на обучение в дошкольную группу МБОУ Сыр-Липецкой ОШ,
осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, присмотр и уход за детьми**

1. Общие положения

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную группу МБОУ Сыр-Липецкой ОШ (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в дошкольную группу МБОУ Сыр-Липецкой ОШ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Нормативно правовой основой настоящих Правил является:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г.

№ 236»;

- Устав МБОУ Сыр-Липецкой ОШ.

Правила приема в дошкольную группу МБОУ Сыр-Липецкой ОШ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБОУ Сыр-Липецкой ОШ самостоятельно и закрепляются в настоящем локальном акте.

Правила обеспечивают прием в дошкольную группу МБОУ Сыр-Липецкая ОШ обучающихся в возрасте от 1 года до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема обеспечивают также прием в дошкольную группу МБОУ Сыр-Липецкая ОШ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена дошкольная группа МБОУ Сыр-Липецкой ОШ (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную группу, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Прием в дошкольную группу осуществляется в течение всего календарного года при наличии в нем свободных мест.

В приеме в дошкольную группу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Настоящие Правила принимаются педагогическим советом, утверждаются приказом директора школы, с учетом мнения родительской общественности (Совета родителей) дошкольной группы МБОУ Сыр-Липецкой ОШ на неопределенный срок.

1. Порядок оформления возникновения отношений между МБОУ Сыр-Липецкой ОШ и родителями (законными представителями) обучающихся.

Прием (зачисление) воспитанников в дошкольную группу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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», на основании списка детей и направления, выданного комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее - комитет по образованию) в рамках реализации административных процедур:

- Массовое комплектование дошкольной группы МБОУ Сыр-Липецкой ОШ на очередной учебный год:

- до 10 июня текущего года комитет по образованию направляет в МБОУ Сыр-Липецкую ОШ списки детей, направленных в дошкольную группу. К спискам прилагаются направления на зачисление, выписанные на каждого ребенка, зачисляемого в дошкольную группу МБОУ Сыр-Липецкой ОШ;

- до 30 августа текущего года заявители обязаны явиться в МБОУ Сыр-Липецкую ОШ для оформления документов, необходимых для зачисления ребенка;

- информирование о направлении ребенка в дошкольную группу осуществляется директором школы одним из следующих способов: с помощью телефонного звонка директора школы на указанный номер телефона заявителя или почтовым отправлением на адрес заявителя (при невозможности использования других способов информирования)

- Доукомплектование дошкольной группы МБОУ Сыр-Липецкой ОШ в течение календарного года:

- основанием является появление свободных мест в связи с отчислением воспитанников;

- до 25 числа каждого месяца в течение года (кроме мая и июля) комитет по образованию направляет в МБОУ Сыр-Липецкую ОШ ведомости со списками детей. К ведомости прилагаются направления на зачисление, выписанные на каждого ребенка, зачисляемого в дошкольную группу МБОУ Сыр-Липецкой ОШ;

- до 30 числа каждого месяца в течение года (кроме мая и июля) директор МБОУ Сыр-Липецкой ОШ уведомляет заявителя о направлении ребенка в дошкольную группу;

- в течение 30 дней с момента получения уведомления заявители обязаны явиться в образовательное учреждение для зачисления ребенка.

Прием в дошкольную группу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме на адрес официального сайта МБОУ Сыр-Липецкой ОШ в сети Интернет.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка.
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления (*Приложение 1 к данным Правилам*) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ Сыр-Липецкой ОШ в сети Интернет в разделе документы.

Для приема в дошкольную группу 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- 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, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБОУ Сыр-Липецкую ОШ:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- 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,

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ Сыр-Липецкой ОШ.

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

Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со сведениями о дате и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБОУ Сыр-Липецкой ОШ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на официальном сайте МБОУ Сыр-Липецкой ОШ в сети Интернет, информационном стенде дошкольной группы МБОУ Сыр-Липецкой ОШ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт МБОУ Сыр-Липецкой ОШ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (*Приложение 2*).

Требование представления иных документов для приема детей в дошкольную группу в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Если иные документы для приема детей в дошкольную группу предоставляются родителями (законными представителями) по их собственному желанию, данный факт фиксируется в заявлении о приеме в дошкольную группу.

Заявление о приеме в дошкольную группу и копии документов регистрируются директором школы или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме детей в дошкольную группу МБОУ Сыр-Липецкой ОШ (*Приложение 3*).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную группу МБОУ Сыр-Липецкой ОШ, перечне представленных документов (*Приложение*

4). Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ Сыр-Липецкой ОШ, ответственного за прием документов, и печатью школы.

После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, МБОУ Сыр-Липецкая ОШ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5).

Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой отдается на руки родителям (законным представителям).

Директор школы издает приказ о зачислении ребенка в дошкольную группу в течение трех рабочих дней после заключения договора и данный распорядительный акт в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде МБОУ Сыр-Липецкой ОШ. На официальном сайте МБОУ Сыр-Липецкой ОШ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа в течение трех дней ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МБОУ Сыр-Липецкой ОШ
Никитиной Екатерине Николаевне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. родителя (последнее-при наличии) (законного

представителя, ребенка

заявление.

Прошу принять в дошкольную группу МБОУ Сыр-Липецкой ОШ моего
ребенка

Ф.И.О. ребенка (последнее - при наличии)

года рождения

дата рождения и реквизиты свидетельства о рождении

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) (нужное подчеркнуть)	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать (законный представитель) (нужное подчеркнуть)	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе _____ языка как родного языка.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____,

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____,

Обучение в группе общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной (нужное подчеркнуть) направленности,

Необходимый режим пребывания ребенка _____,

Желаемая дата приема « ____ » _____ 20__ г.

С Уставом МБОУ Сыр-Липецкой ОШ, со сведениями о дате и номере регистрации лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____ « ____ » _____ 20__ г.

(ознакомлен(а))

подпись

К заявлению прилагаю:

1. направление для зачисления в ДОУ _____,
2. заявление о согласии на обработку персональных данных _____,
3. копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ) (нужное подчеркнуть),
4. копия свидетельства о рождении ребенка _____, или документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка _____,
5. 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 (нужное подчеркнуть),
6. документ, подтверждающий установление опеки _____,
7. документ ППК _____,
8. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности _____,
9. иные документы _____

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Директору МБОУ Сыр-Липецкой
ОШ Никитиной Екатерине
Николаевне родителя (законного
представителя)

Ф.И.О. полностью

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных**

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____ когда и кем выдан
проживающий(ая) по адресу: _____
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных моего ребёнка

_____ фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения
и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для целей:

- осуществления медицинского обслуживания ребёнка;
- выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в дошкольном учреждении;
- получения льготы по оплате за посещение ребёнком дошкольного учреждения;
- написания характеристики на ребёнка, проведения индивидуальной, групповой диагностической и коррекционной работы с педагогом-психологом, учителем-логопедом и т.д.
- проведения педагогической диагностики;
- размещение и использование фото и видеоматериалов с изображением моего ребёнка в образовательной деятельности дошкольной группы

по запросам:

- министерства образования и науки Смоленской области;
- комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области
- бухгалтерии МКУ «ЦБУКО Смоленского района»
- управления опеки и попечительства;
- управления внутренних дел;
- медицинских учреждений

и распространяется на следующую информацию:

- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении ребёнка;
- данные о составе семьи;
- данные банковского лицевого счёта родителя (законного представителя);
- данные, дающие право на получение льготы по оплате за посещение ребёнком дошкольного учреждения;
- данные медицинских обследований ребёнка;

Согласен(а) / не согласен(а) (нужное подчеркнуть) на размещение групповых фотографий режимных моментов (игровая деятельность, образовательная деятельность, культурно-досуговая

деятельность, культурно-гигиеническая деятельность, физкультурно-оздоровительная деятельность и др.), на которых присутствует мой ребёнок, на официальном сайте МБОУ Сыр-Липецкой ОШ в сети «Интернет».

Предоставляю право осуществлять действия в отношении персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных моего ребёнка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление иных действий с персональными данными с учётом федерального законодательства. Предоставляю право обрабатывать персональные данные посредством внесения в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчётных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных воспитанников и их родителей (законных представителей) образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования.

Мне известно, что срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной “_____” _____ 20__ г. и действует до окончания действия договора между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Сыр-Липецкой основной школы и родителями (законными представителями) ребёнка.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать своё согласие в случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес руководителя образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручён лично под расписку представителю руководителя образовательного учреждения.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о защите персональных данных МБОУ Сыр-Липецкой ОШ и права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

фамилия, имя, отчество и подпись родителя (законного представителя), давшего согласие

д. Моготово

“_____” _____ 20__ г.

Журнал регистрации заявлений о приеме

Дата поступления заявления и документов	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя	Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень документов предоставленных заявителем	Подпись специалиста принявшего заявление и документы	Подпись заявителя о получении и расписки

Расписка

в приеме заявления и иных документов для зачисления ребенка в дошкольную группу МБОУ Сыр-Липецкой ОШ

Заявление для зачисления
ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

принято "___" _____ 202___ года и зарегистрировано в журнале регистрации документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение под № _____.

От родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)

_____ вместе с заявлением приняты следующие документы (подчеркнуть):

- направление комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области;
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства _____ или _____ по _____ месту пребывания _____;
- _____.

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г

Документы принял: директор школы Никитина Е.Н. / _____ «__» _____ 20__ г.

М.П.

Договор № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

д. Сыр-Липки _____ 20__ года.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сыр-Липецкая основная школа Смоленского района Смоленской области (МБОУ Сыр-Липецкая ОШ) (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 67 Л 01 № 0002587, регистрационный номер 4787, выданной 14 января 2020 года Департаментом Смоленской области по образованию и науке, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора школы Никитиной Екатерины Николаевны, действующего на основании Устава МБОУ Сыр-Липецкой ОШ,

и _____,
 именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего _____,

«___» _____ года рождения, проживающего по адресу:

 именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора является 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

Форма обучения: _____.

в организации, сетевая

Обучение осуществляется по образовательной программе: основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ Сыр-Липецкой ОШ,

разработанной на основе примерной образовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Веракса, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

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

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: режим неполного дня (9-часовое пребывание).

Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании направления на зачисление

учебный год / доукомплектование

2. Взаимодействие Сторон

Исполнитель вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания.

Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма которых определены в приложении 2, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

Самостоятельно проводить комплектование групп, руководствуясь действующим законодательством и локальными нормативными актами. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

Не принимать в образовательную организацию воспитанников с признаками заболевания.

Обращаться в суд с иском к Заказчику о погашении задолженности по родительской плате.

Заказчик вправе:

Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
- обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких

обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

Находиться с воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение одной недели.

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

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

Исполнитель обязан:

Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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.

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.

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.

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

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

Обеспечивать Воспитанника необходимым полноценным сбалансированным питанием в соответствии с его возрастом и учетом времени пребывания в ДОУ (9 часов) по нормам, установленным законодательством Российской Федерации. В образовательной организации установлен следующий режим питания: четырехразовое (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник) питание воспитанников, которое осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню.

Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

При расформировании подготовительной к школе группы по окончании срока предоставления образовательной услуги Воспитаннику, оставшемуся в образовательной организации по обоснованной причине, предоставить место при его наличии в другой возрастной группе (подготовительной к школе, старшей, средней) с осуществлением образовательного процесса по программе подготовительной к школе группы или предложить перевод в подготовительную к школе группу другой образовательной организации.

Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

Сохранять место в образовательной организации за Воспитанником и не взимать с Заказчика плату в следующих случаях:

- болезнь Воспитанника (согласно представленной медицинской справке);
- карантин;
- закрытие образовательной организации (группы) на время проведения ремонтных и (или) аварийных работ;
- период отпуска Заказчика (по заявлению Заказчика о непосещении Воспитанником образовательной организации в данный период);
- в летний период сроком до 60 дней независимо от времени отпуска Заказчика

(по заявлению Заказчика о непосещении Воспитанником образовательной организации в данный период).

Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника», Федерального закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 44).

Заказчик обязан:

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

Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменениях персональных данных (контактного телефона, места жительства и др.).

Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии или иным лицам, не указанным в приложении 1.

Не приходить в образовательную организацию в состоянии наркотического или алкогольного опьянения.

Приводить Воспитанника в опрятном виде: чистой одежде и обуви, аккуратно подстриженным и причесанным, с коротко стриженными ногтями, обеспечить Воспитанника сменной одеждой, формой для физкультуры и музыкальной образовательной деятельности (футболка, шорты, чешки).

Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (таблеток, спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки), не закалывать булавками, значками головные уборы, одежду.

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.

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

Соблюдать чистоту в помещениях и на территории образовательной организации, посещать детские праздники и родительские встречи в сменной обуви.

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

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

Порядок определения и взимания ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации установлен в соответствии с законодательством Российской Федерации, областным и муниципальным законодательством, регулирующим отношения в сфере образования.

Плата за присмотр и уход включает в себя затраты на организацию питания, хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня.

В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

Исполнитель своевременно извещает Заказчика об изменении суммы оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

Родительская плата взимается за дни посещения и непосещения Воспитанником образовательной организации; за дни непосещения Воспитанником образовательной организации родительская плата не взимается в случаях указанных, в пункте 2.3.13 настоящего Договора.

Исполнитель производит начисление родительской платы ежемесячно в течение первых десяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным, на основании табеля посещаемости воспитанников, утвержденного директором школы.

Исполнитель предоставляет Заказчику компенсацию родительской платы ежемесячно в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и актами Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области на основании документов, подтверждающих право на получение компенсации.

Исполнитель предоставляет (отменяет) Заказчику льготу по родительской плате ежегодно в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и актами Администрации муниципального образования «Смоленский

район» Смоленской области на основании документов, подтверждающих право на льготу (влекущих отмену льготы).

Оплата производится в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

Образовательная организация не несет ответственности за драгоценные изделия, дорогостоящие предметы, принесенные Воспитанником.

5. Основания изменения и расторжения Договора

Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Договор может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

- по заявлению Заказчика;
 - по окончании получения дошкольного образования и поступлении Воспитанника в общеобразовательную организацию;
- Каждая из Сторон имеет право досрочно расторгнуть Договор путем направления письменного уведомления за 7 дней другой Стороне, не выполнившей какое-либо существенное условие настоящего Договора.

6. Заключительные положения договора

Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до отчисления Воспитанника из образовательной организации.

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Сыр-Липецкая основная школа
Смоленского района Смоленской
области

Место нахождения: 214515, Смоленская область, Смоленский район, д.
Сыр-Липки, ул. Школьная, д.18

Директор школы

Заказчик

Место жительства: _____

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

Паспорт _____
серия номер

_____ когда выдан

