

Принято решением
педагогического совета
от « 06 » 07 2022 г.
протокол № 17



Утверждено и введено в действие

приказом от « 06 » 07 2022 г. № 154

Директор школы

Т.Б. Маковеева

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ГРУПП ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА НОВО-КУСКОВО АСИНОВСКОГО
РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и определяет правила приема граждан Российской Федерации в структурное подразделение групп дошкольного образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Ново-Куское Асиновского района Томской области» (далее – СП ГДО МАОУ «СОШ с. Ново-Куское Асиновского района Томской области», учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. ПРАВИЛА ПРИЁМА

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов 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 Положением.

2.2. Правила приема в СП ГДО МАОУ «СОШ с. Ново-Куское Асиновского района Томской области» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2.3. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивает прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в СП ГДО 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".

2.5. В случае отсутствия мест в СП ГДО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Управление образования администрации Асиновского района).

2.6. СП ГДО МАОУ «СОШ с. Ново-Куское Асиновского района Томской области» обязана 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.

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Прием в СП ГДО осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.10. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

2.11. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЕМА

3.1. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2. Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме (Приложение № 1) 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).

3.3. В заявлении для 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.

3.4. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.5. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.6. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

3.7. Для 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.10. 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.

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

3.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 2).

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.п. 3.1 – 3.10 раздела 3 настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

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

4. УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. После приема документов, указанных в разделе 3 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 3).

4.2. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) 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 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.3. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

номер и дата регистрации заявления

Директору Муниципального автономного
 общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная школа села
 Ново-Кусково Асиновского района
 Томской области»

(ФИО директора школы)

от

(ФИО родителя (законного представителя))

(паспорт: серия, номер)

(кем выдан паспорт)

проживающего по адресу:

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

заявление.

Прошу принять в группу дошкольного образования Муниципального автономного
 общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Ново-Кусково.
 Асиновского района Томской области» моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

(серия, номер Свидетельства о рождении, кем выдано, дата выдачи)

проживающего (ей) по адресу _____

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

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу _____

направленности.

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

потребность 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)

(имеется, не имеется) нужно подчеркнуть, указать)

в необходимом режиме пребывания ребенка _____

(ребенок нуждается / не нуждается, указать)

желаемая дата приема на обучения _____

(указать)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

Язык образования _____.

О наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) ознакомлен(-а)

подпись / _____
расшифровка

« _____ » _____ 20__ года

Даю согласие МАОУ «СОШ села Ново-Кузово Асиновского района Томской области» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

подпись / _____
расшифровка

« _____ » _____ 20__ года

С Уставом МАОУ «СОШ села Ново-Кузово Асиновского района Томской области», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт организации, ознакомлен (-а).

подпись / _____
расшифровка

« _____ » _____ 20__ года

Дополнительно заявляю для направления в МАОУ «СОШ села Ново-Кузово Асиновского района Томской области» _____

(фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер)

К заявлению прилагаются:

- 1) направление (путевка), выданное Управлением образования администрации Асиновского района Томской области;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ты), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка;
- 3) 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;
- 4) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- 5) копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- 6) копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 7) копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 8) копия документа, подтверждающего право заявителя (родителя (законного представителя) ребенка), являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства 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.

**Расписка в получении документов
для приема ребенка в МАОУ «СОШ села Ново-Кусково Асиновского района Томской области»**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «СОШ села Ново-Кусково Асиновского района Томской области» _____ приняла документы для приема ребенка
Фамилия, имя, отчество

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

проживающего (ей) по адресу _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)
 в структурное подразделение групп дошкольного образования МАОУ «СОШ села Ново-Кусково Асиновского района Томской области» на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу _____ направленности.
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

от _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя, (законного представителя)

проживающего по адресу _____,
 телефон _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1.	направление (путевка), выданное Управлением образования администрации Асиновского района Томской области	оригинал	
2.	свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ты), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка	копия	
3.	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	копия	
4.	документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
5.	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
6.	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
7.	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	
8.	документ, подтверждающий право заявителя (родителя (законного представителя ребенка), являющегося иностранным гражданам или лицом без гражданства) на пребывание в Российской Федерации	копия	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____ г.

Дата выдачи _____ г.

Документы сдал:

Документы принял:

_____ /
 подпись

_____ /
 Ф.И.О.

_____ /
 подпись

_____ /
 Ф.И.О.

М.П.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Ново-Кусково Асиновского района Томской области»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

село Ново-Кусково

" " 20 г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Ново-Кусково Асиновского района Томской области» (МАОУ «СОШ села Ново-Кусково Асиновского района Томской области») осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение) на основании лицензии от "18" сентября 2015 г. N 1592 (серия 70 ЛО1 № 0001482), выданной Комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора школы _____, действующей на основании Устава МАОУ «СОШ села Ново-Кусково Асиновского района Томской области», утвержденного Постановлением Администрации Асиновского района от 10.02.2016 г. № 166, с одной стороны и родитель (законный представитель), _____,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании _____,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования структурного подразделения групп дошкольного образования МАОУ «СОШ села Ново-Кусково Асиновского района Томской области»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении полного дня (10 часового пребывания), в соответствии с ежедневным графиком работы Учреждения: с 08.00 ч до 18.00 ч. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая)

в соответствии с возрастом воспитанника

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).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, 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 на безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 10 дней в индивидуально установленные часы по согласованию с воспитателем группы.

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

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

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

2.2.9. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.10. Вносить предложения по улучшению воспитания, обучения и развития воспитанников в Учреждении.

2.2.11. Заслушивать отчеты администрации Учреждением и педагогов о работе с воспитанниками.

2.2.12. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении (при условии предоставления необходимых документов).

2.2.13. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку в электронном и письменном виде и отзыв своего согласия.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, 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. Защищать его права и достоинство.

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 Учреждении 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, 2-ой завтрак, обед, полдник) по нормам питания, утвержденным санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.3.10. Сохранять по личному заявлению Заказчика место за Воспитанником в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка и пр.), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 5 дней 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим

работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении с указанием причины его отсутствия.

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

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

2.4.7. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая его посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.8. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и удобной обуви, соблюдая сезонный и температурный режим в его одежде.

2.4.9. Не допускать наличия у Воспитанника игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для его здоровья и окружающих.

2.4.10. Не допускать наличия у Воспитанника ценных вещей, ювелирных изделий и денежных средств. За их сохранность Учреждение ответственности не несет.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (100% оплата за питание) (далее – родительская плата) составляет 100 рублей за одно посещение (с последующей индексацией).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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.

В случае уважительных причин отсутствия Воспитанника в Учреждении (болезнь, отпуск, справка) в текущем месяце, за который уже произведена оплата, перерасчет по фактическому количеству выходов будет произведен бухгалтерией МАОУ «СОШ села Ново-Кусково Асиновского района Томской области» к началу следующего месяца и внесен в квитанцию об оплате.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора в сумме, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

МАОУ «СОШ с. Ново-Кузово
Асиновского района Томской области»
636810, Томская область, Асиновский район
село Ново-Кузово, ул. Школьная, д.57
ОКПО 49383780
ОГРН 1027002953801
ИНН/КПП 7002009178 / 700201001
БИК 016902004
р/счет 03234643696080006500
к/счет 40102810245370000058
ОТДЕЛЕНИЕ ТОМСК БАНКА РОССИИ/УФК
по Томской области г.Томск

Директор МАОУ «СОШ с.Ново-Кузово
Асиновского района Томской области»

подпись

расшифровка

Заказчик

Родитель (законный представитель)
воспитанника _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Паспорт серия _____ № _____
Выдан « _____ » _____ 20 _____ г.
Кем _____

Телефон (домашний, сотовый) _____

подпись

расшифровка

Один экземпляр получил (а) на руки

подпись

расшифровка