

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа пос. Красный Строитель муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области.

Согласовано:
Педагогическим советом
протокол № 1 от 2.02.2024г.
С учетом мнения Совета МБДОУ
Протокол № 3 от .06.03.2024г

УТВЕРЖДЕНО:
Директором школы
приказ от 28.03.2024г. № 23-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
(с изменениями)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в Структурное подразделение детский сад «Колосок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.(далее СП д/с «Колосок» ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

1.2.1. со ст. 67 ч.1;2;3;3.1;4; ст. 14 ч.1; 4; 6 Закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012г.,

1.2.2. с приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

1.2.3. с приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236»,

1.2.4 Уставом школы

1.3. Правила приема в обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила приема в СП д/с «Колосок» ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель на обучение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено СП д/с «Колосок» ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под

опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

1.6. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.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). В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации 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.

1.7. СП д/с «Колосок» ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде СП д/с «Колосок» ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель и на официальном сайте ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель в сети Интернет:

- настоящего Положения;
- информации о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в СП д/с «Колосок» ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель и образцы их заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения.

1.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в СП д/с «Колосок» ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

1.10. Язык образования, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.11. Прием в СП д/с «Колосок» ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Родитель (законный представитель) в течение 20 календарных дней после полученной информации о зачислении или присвоении в Системе «Электронный детский сад» заявлению статуса «Направлен в ДОУ» обязан явиться в СП д/с «Колосок» ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель или сообщить

руководителю ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель о дате визита для заключения договора и зачисления ребенка.

2.2. Руководитель ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель в течение 5 рабочих дней с момента визита заявителя регистрирует заявление о приеме ребенка в СП д/с «Колосок» ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель (приложение 1 и приложениями) и копии документов в «Журнале приема заявлений о приеме в СП д/с «Колосок» ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель»(приложение 2), составляет договор с родителем (законным представителем) (приложение 3).

2.3. СП д/с «Колосок» ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и в электронной форме через единый портал муниципальных услуг или региональный портал муниципальных услуг.

2.4. В заявлении родители (законные представители) воспитанника указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка (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 из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

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

2.6. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель в сети Интернет, (приложение 1)

2.7. Прием воспитанников, впервые поступающих в СП д/с «Колосок», осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Для приема в СП д/с «Колосок» родители(законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы :

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты

записи акта 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. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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. документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель на время обучения ребенка.

2.9. 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.

2.10. Зачисление воспитанников в группы оздоровительной направленности осуществляется на основании протокола ВК (врачебной комиссии) лечебного учреждения, в котором ребенок состоит на учете по основному заболеванию и заявления родителей (законных представителей).

2.11 Требование представления иных документов для приема в СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.13. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных воспитанника, они должны предоставить СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель обезличивает персональные данные воспитанника и продолжает работать с ними.

2.14. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель или уполномоченную им должностному лицу до начала посещения ребенком СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель

2.15. Заявление о приеме в СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными

представителями) воспитанника, регистрируются заведующим СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель или уполномоченным им должностным лицом (назначенным приказом), ответственным за прием документов. Должностное лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении, о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет наличие предоставляемых документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.16. В СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель ведется «Журнал приема заявлений о приеме в СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель», который предназначен для регистрации заявлений родителей (законных представителей) поступающих воспитанников, контроля приема воспитанников в СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель. Листы «Журнала приема заявлений о приеме в СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель», нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью заведующего и печатью учреждения. (Приложение 2)

«Журнал приема заявлений о приеме в СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель», содержит следующие сведения:

- регистрационный номер;
- дата приема заявлений;
- фамилию, имя, отчество ребенка, дату рождения;
- ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление;
- перечень предоставленных документов;
- Ф.И.О. лица, осуществившего регистрацию заявления и выдавшего расписку;
- подпись родителей (законных представителей);

2.17. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.18 Место в СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.19 После приема документов, директор ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания воспитанника в СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника, (приложение 3)

2.20. директор ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.22. На каждого воспитанника, зачисленного в СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.23. Прием воспитанников в СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель

2.24. СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

Директору
ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель
Коноплевой И.Н.

от _____

Ф.И.О. родителя, законного представителя
(полностью)

Паспортные данные:

Контактный телефон _____

Ф.И.О. родителя, законного представителя
(полностью)

Контактный телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающие
установление опеки _____

Адрес электронной почты:

Адрес места жительства родителя (законных
представителей). _____

Заявление

Регистрационный №

Прошу Вас принять нашего (моего) ребёнка

_____ *(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))*

Дата рождения: Место рождения:

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: _____

Проживающего по адресу (место регистрации):

Фактический адрес проживания _____

в СП д/с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель

с _____ года

- в группу полного дня (12 часовое пребывание),

- группу кратковременного пребывания (3ч40мин)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования *(нужное подчеркнуть)*: - основная образовательная программа дошкольного образования,

- адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования.

Направленность группы *(нужное подчеркнуть)*: - общеразвивающая; -
компенсирующая; - оздоровительная.

В целях реализации прав, установленных статьей 14 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на родном русском языке.

_____ *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен *(подпись)*

Дата Подпись _____

_____ *(расшифровка подписи)*

Приложение №1 к заявлению

РАСПИСКА о приеме документов от родителей (законных представителей)
при приеме воспитанников в СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос.
Красный Строитель

Дана _____
(ФИО родителя)

в том, что заявление о приеме в СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос.

Красный Строитель его (её) сына (дочери) зарегистрировано в журнале
приёма заявлений под №от (дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы: Заявление о приеме в

СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель с

Копия свидетельства о рождении ребенка(шт),

Медицинская карта на ребенка, выданная на основании медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником ДООУ (шт),

При подаче заявления приняты следующие дополнительные документы:

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;

Копия паспорта родителя

Иное _____
(указать)

Контактные телефоны СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель:

8(84651) 4-41-81;

Телефоны

Принял

Должность

СП д\с Колосок

ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель /.

« _____ »20 г.

Сдал

Родитель/законный представитель

/ __ подпись Ф.И.О.

« _____ »20

СОГЛАСИЕ

На обработку персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя).

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем) зарегистрирован по адресу, паспорт серии , №, выданный «»года, выдан _____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель зарегистрированному по адресу. 446842 Самарская область Челно- Вершинский район пос. Красный Строитель мкр №1 д7

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

в связи с прохождением процедуры поступления для обучения и последующего обучения (в случае зачисления) в СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель.

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (воспитанником) и детским садом, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности детского сада.

Обработке подлежат следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес фактического места проживания, пребывания и регистрации по месту жительства;
- реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;
- полис ОМС;
- группа здоровья воспитанника, наличие инвалидности, сведения о состоянии здоровья, иные сведения, содержащиеся в «личном деле»;
- фотографии;
- Сведения о родителях (законных представителях)- фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, уровень образования, адрес регистрации, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- категория семьи и реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством.

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: сбор, ввод, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, изменение, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, использование фото- и видео - материалов на официальном сайте в сети Интернет, иных мероприятиях при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель об изменении моих персональных данных и персональных данных Ф.И.О. ребенка в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ д/с № 44, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления из СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель

Ф.И.О. ребенка _____

«_____»года /

(дата подписи заявления)

(подпись
представителя)

(расшифровка
подписи)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных для распространения

Я, _____, Ф.И.О. родителя, законного представителя

номер телефона: , электронная почта:, в соответствии со статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю согласие СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель

•>

Ф.И.О. ребенка в объеме:

- фамилия, имя, возраст;
- фотографии (портретная съёмка, то есть ребенок на фото основной объект изображения); с целью размещения фотографий ребенка на сайте СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель и на страничке СП д\с Колосок и на ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель ВКонтакте: ссылки где выкладываете фото

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления из СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель

Ф.И.О. ребенка _____

« » 20 __ г.

подпись

Расшифровка подписи

Приложение 2

«Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ»
СП д\с Колосок ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель на
учебный год.

Дата приема заявления	Регистрационный номер	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление	Перечень представленных документов	Ф.И.О. лица, осуществившего регистрацию заявления и выдавшего	Подпись родителей, (законных представителей)

Приложение 3

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

пос. Красный Строитель " ____ " _____ г.

(место заключения договора) (дата заключения договора)

структурное подразделение детский сад «Колосок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос.Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области,

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от «16» ноября 2016 г., регистрационный № 6202

(дата и номер лицензии)

выданной Министерством образования и науки Самарской области,

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора школы

Коноплевой И.Н.

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, утвержденного приказами министерства образования и науки

Самарской области от 30.06.15 г. № 222-од и министерства имущественных отношений Самарской области от 04.09.15 г. № 2247,

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя), именуем ___ в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах

несовершеннолетнего _____

_____,

(фамилия, имя, отчество, 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 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 Образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: ООП ДО структурного подразделения детского сада «Колосок» ГБОУ СОШ пос. Красный Строитель

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – в режиме полного дня с 13-часовым пребыванием, с 7.00ч до 19.00ч, по графику пятидневной рабочей недели

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений.

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. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 2х недель. (продолжительность пребывания Заказчика в Учреждении)

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

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 ФГОС дошкольного образования, 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 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.

Средства обучения и воспитания включают в себя - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

Развивающая предметно-пространственная среда – это часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: -3-х разовое питание: завтрак – 8.40ч, обед – 12.00ч, уплотненный полдник – 15.40ч.(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 10-ти - дневный срок 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.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному,

медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения и правилами приема воспитанника в структурное подразделение детский сад «Колосок».

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам посещения структурного подразделения детский сад «Колосок».

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни заблаговременно: не позже 16.00 первого дня его отсутствия. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного воспитателем Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Заказчик обязан ЛИЧНО приводить в структурное подразделение детский сад «Колосок» и забирать воспитанника.

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

3.1. Размер родительской платы устанавливается распоряжением Северного управления министерства образования и науки Самарской области и **составляет на момент заключения договора 82 рубля за один день посещения Воспитанником образовательного учреждения.** (Распоряжение Северного управления

министерства образования и науки Самарской области от 29.12.2017 г. № 330-р «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в государственном образовательном учреждении, находящемся в ведении министерства образования и науки Самарской области и расположенном на территории муниципального района Челно-Вершинский»,

Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником определяется исходя из расходов на содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательном учреждении за исключением расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования и расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения.

3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится бухгалтерией образовательного учреждения в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным месяцем, согласно календарному графику работы образовательного учреждения и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.3. Для оплаты Заказчику выписывается квитанция, в которой указывается сумма родительской платы с учетом дней посещения Воспитанником образовательного учреждения в прошедшем месяце.

3.4. Родительская плата производится Заказчиком ежемесячно до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке через кассу Почтового отделения.

3.5. Возврат суммы излишне уплаченной Заказчиком в случае отчисления Воспитанника производится на основании заявления Заказчика. Возврат производится путем безналичного перечисления.

1. 3.6. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за Воспитанниками следующей категории: детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми с ограниченными возможностями здоровья,
2. Родительская плата за присмотр и уход снижается на 50% для родителей Воспитанников из многодетной семьи (состоящей из трех и более несовершеннолетних детей).

Заказчик, вышеуказанных категорий Воспитанников, предоставляют в образовательное учреждение следующие документы, подтверждающие статус ребенка:

- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки над ребенком и справку органов опеки и попечительства Управления образования;

- копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью и справку органов опеки и попечительства Управления образования;
- справку о составе семьи;
- заявление о предоставлении льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником на имя директора школы.

Документы предоставляются при зачислении Воспитанника в дошкольное учреждение и обновляются ежегодно до 1 февраля и до 1 октября текущего года.

Льгота по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении предоставляется с даты предоставления Заказчиком полного пакета документов.

При наступлении обстоятельств, влекущих изменение статуса ребенка или семьи Заказчик незамедлительно обязан в письменном виде уведомить об этом старшего воспитателя.

3.7. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником не начисляется и не взимается, в том числе в случае непосещения Воспитанником дошкольного учреждения по следующим уважительным причинам:

- при лечении Воспитанника с соблюдением домашнего режима или в медицинском учреждении (согласно представленной медицинской справке);
- при прохождении Воспитанником медицинского обследования (согласно представленной медицинской справке);
- при отсутствии Воспитанника в период санаторно-курортного лечения (согласно представленной медицинской справке или санаторно-курортной карты);
- при отсутствии Воспитанника в период отпуска и (или) командировки родителей (законных представителей) Воспитанника по предоставлению отпускного удостоверения одного из родителей (законных представителей) или справки с места работы, либо копий проездных документов, подтверждающих проезд к месту использования отпуска и обратно;
- карантинные мероприятия в дошкольном учреждении;
- закрытие дошкольного учреждения для проведения ремонтных и (или) аварийных работ;
- неблагоприятные погодные условия (температура воздуха ниже 25 градусов по Цельсию или штормовое предупреждение).

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

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

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружены существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.4 При возникновении ситуации длительного (более шести месяцев в течение календарного года) непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин – образовательная организация вправе обратиться в суд с заявлением (требованием) о расторжении Договора.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения срока освоения основной образовательной программы дошкольного образования и/или прекращения образовательных отношений.

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

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

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

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

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

7.7. 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. Красный
Строитель муниципального района Челно-
Вершинский Самарской области
446842 Самарская область, Челно-
Вершинский
р-н, пос. Красный Строитель, ул.
Школьная, д.1А

ИНН 6381019094
Директор школы

Коноплевой И.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) _____

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(контактные данные :тел., адрес э/почты)

(подпись)
Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

