

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
СП ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье
детский сад «Теремок»
Протокол № 3 от 09.01. 2025 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье
С.А.Фирсова
Приказ № 6/5 от 09.01. 2025 г



СОГЛАСОВАНО

с Родительским комитетом
СП ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье
детский сад «Теремок»
Протокол № 3 от 09.01. 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

в структурные подразделения и филиалы ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье

(СП ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье детский сад «Теремок»

Заволжский филиал ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье детский сад «Аленушка»

Спасский филиал ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье детский сад «Солнышко»

Томанский филиал ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье детский сад «Березка»)

2025 год

Настоящее Положение «О Правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в структурные подразделения и филиалы ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье (СП ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье детский сад «Теремок»; Заволжский филиал ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье детский сад «Аленушка»; Спасский филиал ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье детский сад «Солнышко»; Томанский филиал ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье детский сад «Березка») (далее – ДОУ), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1. Положение разработано в соответствии с:
 - ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - ✓ Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; - Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
 - ✓ Законом РФ от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
 - ✓ Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей";
 - ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 8 октября 2021 г., 30 августа 2022 г., 23 января, 30 августа 2023 г.);
 - ✓ Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» закрепляет право детей военнослужащих и детей граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, на первоочередной прием в государственные и муниципальные общеобразовательные и дошкольные образовательные организации и летние оздоровительные лагеря.
 - ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании (вступил в силу с 04.06.2024г.).
 - ✓ Уставом ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье.
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236» (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 №471) и настоящим Положением.
3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся по 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.
4. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее

Положение «О правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольных образовательных организациях.

5. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
6. ДООУ 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. ДООУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении ДООУ за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
7. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
8. Прием в ДООУ осуществляется посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
9. Документы о приеме подаются в ДООУ, в которое получено направление. Органом местного самоуправления, а также по решению органа местного самоуправления 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:
 - ✓ о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
 - о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
 - ✓ о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
 - ✓ о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
 - ✓ о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.
10. Направление и прием в ДООУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в ДООУ представляется в 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 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).
10. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка 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 из числа языков народов Российской Федерации, 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.
11. 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).
 12. 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. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
 - ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
 - ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
 13. 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.
 14. 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
 15. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО 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

образовательной организации.

16. 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.
17. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
18. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются директором ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. 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.
19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
20. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
21. Директор ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ 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.
22. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
23. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

Введено в действие с 09.01.2025 года

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ, ПОДАВАЕМОГО РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЁНКА В ДОУ**

Директору ГБОУ СОШ №1 с.Приволжье

_____ (ФИО руководителя)

_____ родителя (законного представителя)

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

зарегистрированного по адресу: _____

Паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

_____ (дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт)

Телефон: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ (ФИО ребенка)

_____ (дата рождения)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении)

_____ (место рождения)

зарегистрированного по адресу _____

в ДОУ _____ в группу общеразвивающей направленности _____

для детей от _____ до _____ лет с режимом пребывания _____ с «___» _____ 20___ г.

(часов)

(дата)

на обучение по программе дошкольного образования на языке образования _____

(указать)

сообщаю о том, что моему ребенку **нужны (не нужны)** специальные условия и (или) обучение по _____

(нужное подчеркнуть)

адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Дополнительно представляю следующие документы:

_____ / _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ / _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в учреждении, Правилами приема и предоставления компенсационных выплат ознакомлен(а).

Согласно ФЗ от 27.07.06 №152-ФЗ даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка любым не запрещенным законом способом в соответствии с Уставом учреждения.

_____ / _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**Форма согласия на обработку персональных данных лица, являющегося заявителем
СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) на обработку персональных данных несовершеннолетнего
обучающегося, на обработку своих персональных данных**

Я, _____, проживающий
(фамилия, имя, отчество представителя обучающегося)

по адресу: _____, паспорт серии _____
(адрес представителя обучающегося)

номер _____, выдан _____
(указать орган, которым выдан паспорт)

« ____ » _____ года
(дата выдачи паспорта)

действующий(ая) от себя и от имени своего(ей) несовершеннолетнего(ей): _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения _____ свидетельство о рождении серия _____ номер _____
выданное _____

(дата выдачи, кем выдано)

(далее – «Обучающегося»), даю согласие оператору: _____

(полное наименование и адрес образовательного учреждения)

(далее «Образовательное учреждение») в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «С персональных данных», а именно – сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение следующих персональных данных, а именно:

- фамилию, имя, отчество,
- пол,
- дата рождения,
- данные свидетельства о рождении,
- паспортные данные,
- СНИЛС,
- наименование образовательного учреждения, в котором обучается ребенок,
- адрес места жительства,
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

Также даю согласие на фото и видеосъемку мероприятий с участием моего ребенка с размещением данного материала на официальном сайте ДООУ и в официальных группах в социальных сетях.

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, удаление, уничтожение персональных данных, передача в ЮЗУ МОиНСО

Общее описание используемых способов обработки персональных данных: смешанная обработка, с передачей по внутренней сети указанных операторов персональных данных, с передачей по сети Интернет.

Настоящее согласие действует с момента подписания до момента выпуска, перевода в другое образовательное учреждение.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент на основании письменного заявления, поданного в адрес образовательного учреждения.

(подпись)

« ____ » _____ г.
(дата, месяц и год заполнения)

Форма согласия на обработку персональных данных лица,

не являющегося заявителем

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, нижеподписавшийся: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие своей волей и в своем интересе на обработку, в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, своих персональных данных.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии);
- Домашний адрес;
- Серию, номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные действующим законодательством, регламентирующим предоставление отчетных данных (документов).

Даю согласие на обработку вышеуказанных персональных данных путем смешанной обработки, включающей в себя неавтоматизированную обработку документов на бумажных носителях, автоматизированную обработку документов на электронных носителях с передачей полученной информации с использованием сети общего пользования Интернет с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну; перевод электронных документов в документы на бумажных носителях и обратно.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует до _____.

(дата)

(дата)

Подпись _____

(дата)

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ДОУ

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в ДОУ

Регист- ра- цион- ный номер заявле- ния	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата предостав- ления документ- ов	Перечень предостав- ляемых докумен- тов	Подпись лица ответствен- ного за прием документов	Подпись родителей (законных представи- телей) о получении расписки	Примечание

Штамп организации
Исх. №, дата

РАСПИСКА
в получении документов при приеме заявления для зачисления
в ДОУ _____

Выдана _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в отношении ребёнка _____
(Ф.И.О. и дата рождения ребенка)

регистрационный номер заявления _____

Перечень предоставленных документов:

Перечень документов	Оригинал/копия
Направление в ДОУ	
Заявление на зачисление	
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина на русском языке (либо перевод, заверенный в установленном порядке)	
Свидетельства о рождении ребенка	
Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Документ, подтверждающий право на льготу	
Заключение ПМПК	
Иные документы:	

Документы принял:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Сдал (ла) документы, экземпляр расписки получил (а) на руки:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)) _____ (дата)

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя
общеобразовательная школа № 1
с. Приволжье муниципального района Приволжский Самарской области

(ГБОУ СОШ № 1 с. Приволжье)
445560, Самарская область, муниципальный район
Приволжский, с. Приволжье, ул. Парковая, д.16а
Тел/факс: 8(84647) 9-25-99, электронная почта: school1_priv@samara.edu.ru
ИНН 6330050378, КПП 633001001, ОГРН 1116330004955
лицензия № 6087 от 20 октября 2015г.,
свидетельство об аккредитации № 397-15 от 15 декабря 2015г.
сайт школы <http://schkola1priv.minobr63.ru>

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ по образовательным программам дошкольного образования

с.Приволжье

«__» _____ 20__ год

Полное название дошкольной образовательной организации _____
(далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на
основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности от "_11" марта 2012 г.
№ 4150, от 20.10.2015г № 6087, выданной Министерством образования и науки Самарской
области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора школы Светланы
Александровны Фирсовой, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем
«Исполнитель», с одной стороны, и

(Ф.И.О (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетней(го)

(Ф.И.О (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающей(го) по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий
Договор об образовании по образовательным программам (далее-Договор) о нижеследующем:

І. Предмет договора.

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении
образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования
(далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным
образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой
дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС ДО, ФОП ДО), содержания Воспитанника в
образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа –
образовательная программа дошкольного образования дошкольной образовательной организации
(далее название дошкольной организации) и (или) адаптированная образовательная программа
дошкольного образования дошкольной образовательной организации для детей с ОВЗ (нужное
подчеркнуть) (далее-образовательная программа).

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

Положение «О Правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (10,5 часового пребывания) с 7.30 до 18.00 (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни – по календарю).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № __ общеразвивающей (комбинированной) направленности.

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды по реализации дополнительных образовательных программ, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 (трех) дней (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

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, ФООП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. 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

Положение «О Правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. 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.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, в которое входит: завтрак, 2 завтрак, обед, полдник (время приема пищи проводится в соответствии с режимом дня, согласно действующему СанПиН).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 2 (две) недели 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, инженерно-техническому административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и другими локальными актами образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. 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 (далее - родительская плата) составляет 102 рубля 00 коп. (сто два рубля 00 коп)

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

Положение «О Правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

V. 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.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение _____

(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоизмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выбытия Воспитанника из образовательной организации.

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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

ГБОУ СОШ № 1 с. Приволжье
445560, Самарская область,
муниципальный район Приволжский,
с. Приволжье, ул. Парковая, д.16а
Тел/факс: 8(84647) 9-25-99, электронная
почта:school1_priv@63.edu.ru

ИНН 6330050378, КПП 633001001,
ОГРН 1116330004955
Наименование банка ГРКЦ ГУ Банка России по
Самарской области
р/с 40601810036013000002

Подпись:

_____ (Фирсова С.А)

М.П.

«___» _____ 20__ г

Заказчик: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____
выдан _____

Адрес места жительства _____

Контактные данные: _____

Подпись: _____ / _____ /

Дата: «___» _____ 20__ г.

Отметка о получении 2 экземпляра родителем:

Подпись: _____ / _____ /

Дата: «___» _____ 20__ г.