

Порядок
Приема на обучения по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Московская средняя общеобразовательная
школа имени Ивана Ярыгина

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Московская средняя общеобразовательная школа имени Ивана Ярыгина, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ОО).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОО 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;202:0,№9, ст. 1137) и Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

3. Правила, приема в ОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема в ОО обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее -закрепленная территория). Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестра.

5. В приеме, в ОО 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".

6. На внеочередное зачисление имеют право:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы

на Чернобыльской АЭС");

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"); .

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

- дети из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции (Указ Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей».

7. На первоочередное зачисление имеют право:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья,

полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной - дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (порушение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

8. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

8.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования (далее - учет) - это муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, на едином общедоступном портале предоставления государственных услуг Красноярского края, в Автоматизированной информационной системе "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования" (далее - АИС

комплектование ДОО), фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование "электронной очереди" - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе в ДОО.

8.2. Под очередностью в дошкольные образовательные учреждения понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности - это численность детей, входящих в указанный список.

8.3. Учет детей осуществляется с целью получения объективной информации о численности детей, поставленных на учет для зачисления в ДОО, а также о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении в текущем учебном году (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

8.4. Под порядком комплектования ДОО понимается последовательность действий ответственного лица при формировании контингента воспитанников дошкольных учреждений. При установлении порядка комплектования ДОО обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Учреждения комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в дошкольном учреждении.

8.5. Комплектование дошкольных образовательных учреждений начинается с 1 апреля.

9. ОО обязана 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ОО и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

11. Документы о приеме подаются в ОО, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу

дошкольного образования (детские сады).

12. Прием в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

В заявлении 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 ребенка, его родителей (законных представителей);
- 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.

Для приема в ОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032)

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
г)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;

е) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО на время обучения ребенка.

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

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

15.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

16. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 8](#) настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю ОО или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

17. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО. Место в ОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

19. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

20. Руководитель ОО 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 ОО. На официальном сайте ОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 8](#) настоящего Порядка.

21. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Подпись руководителя Учреждения (уполномоченного
должностного лица),
принявшего заявление
_____/_____

Директору Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Московская средняя
общеобразовательная школа имени Ивана Ярыгина
Г.Ф.Ситниковой

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер,

когда, кем выдан)
проживающего (ей) по адресу _____:

контактный тел.: _____,

e-mail: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ на прием ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Прошу принять моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения,

(место рождения)

проживающего по

адресу: _____

в МБОУ Московская средняя общеобразовательная школа имени Ивана Ярыгина на обучение по
образовательной программе ДО в группу общеразвивающей направленности с

(дата прихода в группу детского сада)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными
программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) _____.

(подпись)

Со сроками подачи оригиналов документов необходимых для приема ребенка в учреждение
ознакомлен(а) _____.

(подпись)

С постановлением администрации Шушенского района №44 от 19.01.2018г. «Об установлении
территориальных границ микрорайонов и их закреплении за муниципальными образовательными
учреждениями Шушенского района» ознакомлен(а) _____/

(подпись)

Даю согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного
образования (при необходимости) _____/

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____/

(подпись)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель)

(Ф.И.О. полностью)

Адрес

проживания: _____

Контактный телефон

Отец (законный представитель)

(Ф.И.О. полностью)

Адрес

проживания: _____

Контактный телефон

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласиена обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

В случае изменения указанных выше данных обязуюсь в течение 3 рабочих дней информировать об этом воспитателя группы, которую будет посещать мой ребёнок.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г./ _____
/ _____ /

подпись

расшифровка подписи

Директору МБОУ Московской сош имени
Ивана Ярыгина
Г.Ф. Ситниковой

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

Паспорт серия _____ № _____
Выдан: _____
(кем, когда)

Адрес: _____

Телефон: _____

**Заявление
на обработку персональных данных**

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ,
я, _____,

(Ф.И.О. родителя полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

от «__» _____ года,

как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____
№ _____ от «__» _____ года настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных
моих _____ и _____ моего _____ ребенка

(ФИО ребенка полностью)

«__» _____ 20__ года рождения

Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Московская средняя общеобразовательная школа имени Ивана Ярыгина, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребенка и родителей (законных представителей);
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного) в целях:

- осуществления уставной деятельности МБДОУ;
- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования Администрации Шушенского района, районным медицинским учреждениям), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Кроме того, даю согласие на размещение распорядительного акта директора МБОУ Московской сош имени Ивана Ярыгина о зачислении моего ребенка в МБОУ Московской сош имени Ивана Ярыгина на уровень дошкольного образования, на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте школы, в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых или с участием МБОУ Московской сош имени Ивана Ярыгина.

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в данном образовательном учреждении.

ДОГОВОР № _____

между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Московская средняя общеобразовательная школа им. Ивана Ярыгина и родителями /законными представителями/ несовершеннолетнего лица
« _____ » _____ 20 _____ г. с. Сизая

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Московская средняя общеобразовательная школа им. Ивана Ярыгина осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация), на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности №7036 от 06.09.2012, Устава утвержденного постановлением Администрации Шушенского района от 29.11.2019г № 1187, в лице директора Ситниковой Галины Федоровны, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны, и родителем (законным представителем), именуемого _____ в _____ дальнейшем «Заказчик» _____ в _____ лице _____

(Ф.И.О. родителей /законных представителей/)

действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства несовершеннолетнего с указанием индекса)

именуемого (ой) в _____ дальнейшем " Воспитанник ", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Московская средняя общеобразовательная школа им. Ивана Ярыгина

1.3. Форма обучения: очная.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день, 12-часовое пребывание с 07.00 до 19.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу.

1.7. Настоящий договор регламентирует права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. 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.

2.1.2. 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.

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

2.1.4. 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.

2.1.5. 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.

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

- 2.1.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.1.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.1.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 5-ти разовым питанием, необходимым для его роста и развития, с обязательной С- витаминизацией третьего блюда.
- 2.1.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября.
- 2.1.11. Уведомить Заказчика в месячный срок, после проведения диагностического обследования 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. Сохранять место в образовательном учреждении без взимания родительской платы:
- на период его болезни, согласно, представленной медицинской справки;
 - отпуска родителей (законных представителей);
 - санаторно-курортного лечения ребенка с представлением подтверждающих документов.

Сохранять место за Воспитанником с взиманием 100 % оплаты в случае пропуска Воспитанником без уважительной причины.

2.3.14. Предоставлять льготу за содержание ребенка в образовательном учреждении согласно поданных Заказчиком, установленных документов директору школы на основании постановлений администрации Шушенского района и Совета депутатов Шушенского района, Управления образования Шушенского района, иных органов власти.

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2. Заказчик обязан:

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

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

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

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

2.2.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательного учреждения, предоставлять доверенность с указанием лиц и копией документа, удостоверяющего личность доверенного лица.

Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.2.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

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

2.2.7. Предоставлять справку /медицинское заключение/, после перенесенного Воспитанником заболевания.

2.2.8. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником на период отсутствия последнего, своевременно сообщать о выходе Воспитанника после отпуска или болезни.

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

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Отчислить ребенка из учреждения в следующем случае:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника, Заказчика, организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации.

2.3.3. Объединять группы в случае необходимости в летний период, в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта образовательной организации.

2.3.4. Взыскать в судебном порядке задолженность по оплате за детский сад, в случае невнесения оплаты более двух месяцев, предварительно уведомив Исполнителя за две недели.

- 2.3.5. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей / законных представителей / с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.
- 2.3.6. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.3.7. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации по его ходатайству сроком на 1 месяц.

2.4. Заказчик вправе:

- 2.4.1 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.
- 2.4.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.4.3. 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.
- 2.4.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух дней.
- 2.4.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.4.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Московская средняя общеобразовательная школа им. Ивана Ярыгина.
- 2.4.7. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДООУ в порядке, установленном действующим законодательством.

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 1700 рублей (основание: Постановление администрации Шушенского района от 03.12.2021. № 11366 «О внесении изменений в постановление администрации Шушенского района от 08.08.2014 № 919 «Об установлении родительской платы» (в редакции постановлений от 22.12.2014 № 2185, от 19.12.2017 № 1474, 20.12.20019г. № 1262), а также в соответствии пункта 4.1 подпункта «г» постановления администрации Шушенского района от 10.08.2018г №926 «Об утверждении Положения о порядке взимания родительской платы и предоставления льгот по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях общеобразовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования детям дошкольного возраста»). Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного 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.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.
- 3.4. Родительская плата производится за текущий месяц срок не позднее 10-го числа текущего месяца в безналичном порядке на лицевой счет Воспитанника.
- 3.5. Не взимается родительская плата за присмотр и уход Воспитанников обучающихся по образовательной программе дошкольного образования следующих категорий:
- ребенок –инвалид;
 - ребенок – сирота;
 - ребенок, оставшийся без попечения родителей.
- 3.6 Заказчик имеет право на получение в установленном порядке компенсации части платы (компенсация), взимаемой, за присмотр и уход за Воспитанником. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Стороны несут взаимную ответственность за соблюдение условий настоящего договора.
- 6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.
- 6.4. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действителен на весь период пребывания ребенка в ДОУ.

6.6. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится в ДОУ в личном деле ребенка, другой – у Родителя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

6.7. Дополнения и изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением.

V. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Московская средняя общеобразовательная школа им. Ивана Ярыгина <u>юридический адрес:</u> 662732, Красноярский край, Шушенский район, с. Сизая, ул. Ленина, 86 А <u>фактические адреса:</u> 662732, Красноярский край, Шушенский район, с. Сизая, ул. Ленина, 86 А ИНН/КПП 2442009148/244201001 расч.счет. 4070181000000418 в ГРКЦ ГУ банка России по Красноярскому краю БИК 040407001 ОГРН 1022401134095 Тел./факс 8(39139)22-4-74 E-mailmoscowshush@yandex.ru Директор _____ Г.Ф Ситникова (подпись)</p>	<p>Заказчик: _____ (фамилия, имя и отчество (при наличии)) _____ _____ _____ (паспортные данные) _____ _____ (адрес места жительства, контактные данные) _____ _____ (подпись)</p>
--	--

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, ознакомлен(а).

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном ФЗ «О персональных данных»,

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /

Даю согласие на психолого-педагогическое обследование моего ребенка с целью организации качественного психолого-педагогического сопровождения при реализации образовательной программы образовательного учреждения

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /