

**Согласовано:**  
**На заседании Управляющего**  
**совета Учреждения**  
**Протокол № 2 от 11 января 2021г**

**Директор ГБОУ СОШ с.Бузаевка**  
**И.А. Разоренова Приказ №27-ОД от**  
**11 января 2021 г**

**Правила приема детей на обучение по**  
**образовательным программам дошкольного образования в**  
**структурное подразделение детский сад «Тополёк» ГБОУ СОШ с.Бузаевка ,**  
**реализующее основную образовательную программу**  
**дошкольного образования**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение детский сад «Тополек» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Бузаевка муниципального района Кинельский Самарской области (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства образования Российской Федерации от 08.04.2014г №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями в соответствии с Приказом Министерства просвещения России от 21.01.2019 года №33), Приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 г. №201 – од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» и Распоряжением руководителя Кинельского управления Министерства образования и науки Самарской области от 02.12.2014 г. «О закреплении территорий городского округа Кинель и муниципального района Кинельский Самарской области за государственными общеобразовательными учреждениями городского округа Кинель и муниципального района Кинельский для обучения граждан по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Настоящие правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории с. Бузаевка.

В приеме детей в структурные подразделения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, может быть отказано только по причине отсутствия в них свободных мест.

4. Руководители структурных подразделений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждения и его структурных подразделений, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Документы о приеме подаются в структурное подразделение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, в которое 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.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через [единый портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

8. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов: 1/ **Личное заявление родителя** (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Примерная форма заявления размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет Учреждения и его структурных подразделений, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2/ **Направление** для зачисления ребенка в детский сад, выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

3/ **Оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка** или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с п.2.18 Административного регламента)

4/ **Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка:**

- Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, – для граждан Российской Федерации;

- Паспорт иностранного гражданина, либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, – для иностранных граждан;

- Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка) – для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

- Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а так же иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;

**5/ Документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в детском саду в соответствии**

с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии).

**6/ Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;** **8/ Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка;**

7/ Заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей или комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

8/ Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе и соотечественники за рубежом, все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

10. 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.

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).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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) братьев и (или)

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

12 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования - официальный сайт в сети Интернет, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, распоряжением Кинельского управления МОиНСО от 02.12.2014 г. № 157-р «О закреплении территорий г.о. Кинель и м.р. Кинельский Самарской области за государственными общеобразовательными учреждениями г.о. Кинель и м.р. Кинельский для обучения граждан по общеобразовательным программам дошкольного образования», изменениями к распоряжению от 31.03.2016 года № 51/1-р, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

13 При приеме ребенка в Учреждение, в том числе в порядке перевода, на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию 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 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил,

предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком структурного подразделения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования .

17. Заявление о приеме в Учреждение 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 Учреждение.

18. 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, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил приема, остаются на учете детей,

нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

20. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.

21. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (Приказ) о зачислении ребенка в структурное подразделение, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в течение трех рабочих дней после заключения договора.

22. Распорядительный акт (Приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет структурного подразделения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу

23. После издания распорядительного акта (Приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

24. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело (в соответствии с Положением о ведении личных дел воспитанников структурного подразделения детский сад «Тополек»), в котором хранятся все сданные документы.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

И. о. директора ГБОУ СОШ с. Бузаевка  
муниципального района Кинельский Самарской области  
И.А. Разреновой

Дата регистрации \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного  
представителя)  
зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, область, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

#### 1. Сведения о ребенке

1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

1.2. Имя: \_\_\_\_\_

1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

1.4. Дата рождения: \_\_\_\_\_

1.5. Сведения об адресе места фактического проживания /пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения/

1.6. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

1.6.1. Наименование документа: \_\_\_\_\_

1.6.2. Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

1.6.3. Место регистрации документа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
2. Сведения о заявителе 2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

2.2. Имя: \_\_\_\_\_

2.3. Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

2.4.1. Тип документа: \_\_\_\_\_

2.4.2. Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

2.4.3. Кем и где выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
2.4.4. Дата выдачи: \_\_\_\_\_

2.4.5. Статус заявителя: родитель: \_\_\_\_\_

Отец/Мать

3. Уполномоченный представитель несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя  
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка):

\_\_\_\_\_  
3.1. Способ информирования заявителя:

3.2. Почта (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

3.3. Телефонный звонок (номер телефона): \_\_\_\_\_

3.4. Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_

3.5. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): \_\_\_\_\_

4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

4.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ:

\_\_\_\_\_  
4.1. Способ информирования заявителя:

4.2. Почта (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

4.3. Телефонный звонок (номер телефона): \_\_\_\_\_

4.4. Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_

5. 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:

5.1. Документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости): \_\_\_\_\_



5.2. 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: \_\_\_\_\_

5.3. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) \_\_\_\_\_

5.4. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости): \_\_\_\_\_

5.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык: \_\_\_\_\_

5.6. Медицинское заключение: \_\_\_\_\_

6. Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке для моего ребенка.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

7. Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при наличии) \_\_\_\_\_

на обучение по с основной/ адаптированной образовательной программе дошкольного образования, создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (нужное подчеркнуть)

на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии/по согласию родителей/: \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

в СП ГБОУ СОШ с. Бузаевка детский сад «Тополёк» муниципального района Кинельский Самарской области.

7.1. Вид группы \_\_\_\_\_

/Наименование группы, основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов/

7.2. Режим пребывания: \_\_\_\_\_

Полный день/кратковременное пребывание круглосуточное пребывание

7.3. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в детском саду: \_\_\_\_\_ сентября 20 \_\_\_\_ г.

7.4. Предпочитаемые детские сады:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

7.5. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в детский сад (льгота, подтверждается документом)

7.6. внеочередное \_\_\_\_\_

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

7.7. первоочередное \_\_\_\_\_

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен (на), что в случае не подтверждения наличия льготы ребенок будет возвращен в очередь как не имеющий льготы.

8. Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка:

1. ФИО ребенка: \_\_\_\_\_

2. ФИО ребенка: \_\_\_\_\_

3. ФИО ребенка: \_\_\_\_\_

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в ОО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района Кинельский Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года территориями муниципального района Кинельский, с информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования, условиями Договора об образовании ознакомлен (а).

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО)

даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение 3 к Правилам приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурные подразделения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

**Расписка в получении документов от родителя (законного представителя) на прием ребенка в детский сад «Тополек» ГБОУ СОШ с.Бузаевка**

от гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

в отношении ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения)

регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ приняты следующие документы для зачисления ребенка в детский сад «Тополек» ГБОУ СОШ с.Бузаевка.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество экземпляров
1	Заявление о приеме ребенка в детский сад	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	оригинал	
4	Справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	оригинал	
5	Медицинская карта ребенка. Форма № 026/у- 2000)	оригинал	
6	Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка	оригинал	
7	Заключение-рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии	оригинал	
	<b>Всего принято документов:</b>		

Дата \_\_\_\_\_

Документы передал:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Договор № \_\_\_\_\_

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

с. Бузаевка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

(дата заключения договора)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Бузаевка муниципального района Кинельский Самарской области, осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от **16 февраля 2012 г. серия РО N 037655** выданной Министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Разореновой Инги Аркадиевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства образования и науки Самарской области от **08.11.2011 № 627-ОД**, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником в структурном подразделении детский сад «Тополек» ГБОУ СОШ с. Бузаевка, расположенном по адресу: с. Бузаевка, ул. Юбилейная, д.55 А.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программam дошкольного образования структурного подразделения детский сад «Тополёк» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Бузаевка муниципального района Кинельский Самарской области».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 5 дневный, 12-часовое пребывание с 07.00 до 19.00, выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные дни, утвержденные правительством Российской Федерации. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста осуществляется в соответствии с СанПин и основной образовательной программой дошкольного учреждения.

1.6. Зачисление ребенка в Учреждение происходит на основании направления, Сформированного Территориальной комиссией по комплектованию Кинельского управления

министерства образования и науки Самарской области, заявления родителя (законного представителя), медицинского заключения, разрешающего в соответствии с возрастом и физическим состоянием ребёнка посещение детского сада.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей 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).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 5 дней от начала посещения во время утренней или вечерней прогулки .

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) по согласованию с педагогами.

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

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. не передавать ребенка родителям (законным представителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения).

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

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовое горячее питание в соответствии с режимом пребывания (завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу. Временно переводить ребенка в другие группы: на время карантина, в летний период.

2.3.13. Уведомить Заказчика за 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.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником:

а) на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина; б) на основании заявления Заказчика на период отпуска одного из родителя (законного представителя); в) в иных случаях Заказчика.

2.3.15. На основании распоряжения Кинельского управления Министерства образования и науки Самарской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об установлении среднего размера, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области и расположенных на территории городского округа Кинель и муниципального района Кинельский», предоставить льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в размере 50% от платы для граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в соответствии с документами, подтверждающими льготы.

2.3.16. В соответствии со ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", предоставить льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в размере 100% для граждан, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, детей-инвалидов, детей-сирот и детей оставшимися без попечения родителей, в соответствии с документами, подтверждающими льготы.

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.18. Учреждение не несет ответственность за сохранность предметов украшения Воспитанника (цепочки, серьги, крестики и т.д.), мобильных телефонов и других предметов, приносимых детьми в дошкольное учреждение.

#### **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 и административным работникам, 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 дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником и организацию питания.

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.

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

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

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по ГБОУ СОШ с. Бузаевка, забирать ребенка имеет право взрослый старше 16 лет на основании доверенности, заверенной нотариусом;

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника лично по телефону или по заявлению, извещать о болезни ребенка в день заболевания или отсутствия по другим причинам. Не предупреждение или несвоевременное предупреждение детского сада об отсутствии ребенка не освобождает родителей (законных представителей) от оплаты за дни отсутствия, сообщать о приходе ребенка накануне до 13.00 ч. В связи с постановкой ребенка на питание.

2.4.8. 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.

2.4.9. Приводить Воспитанника опрятно одетым; сообщать о травмах, а также синяках и ссадинах полученных вне образовательного учреждения;

2.4.10. Снабдить специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий — чешками, для физкультурных занятий — спортивной формой для зала, чешками и облегченной одеждой и обувью для улицы;

2.4.11. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в течение дня: сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года, сменное белье (трусы, майки), расческу, носовые платки, пижаму — в холодный период,

2.4.12. 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: \_\_\_\_\_ рублей в день на основании распоряжения Кинельского управления Министерства образования и науки Самарской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об установлении среднего

размера, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области и расположенных на территории городского округа Кинель и муниципального района Кинельский». Исполнитель имеет право на изменение платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход в связи с увеличением стоимости питания ребенка.

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 и организацию питания в общей сумме

рублей в месяц.

*(сумма прописью)*

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа периода предшествующего периоду оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.**

4.1. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг определяются локальным актом структурного подразделения детский сад «Тополек» (разрабатывается при введении оказания платных дополнительных образовательных услуг).

На момент подписания договора образовательная организация не оказывает платных дополнительных образовательных услуг.

#### **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 её 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 одного месяца 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 несоразмерных 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 будет 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.

6.4. По требованию образовательной организации Договор может быть расторгнут по решению суда в случае длительного (более шести месяцев в течении календарного года) непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин.

## VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 – х 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

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Бузаевка муниципального района Кинельский Самарской области  
446405, Самарская область, Кинельский район с. Бузаевка, ул. Юбилейная, д.57, 8(846)6331218  
ИНН 6350018809/КПП 635001001  
МУФ Самарской области (ГБОУ СОШ с. Бузаевка)  
л/с 614680020, л/с 714680020  
р/с 40601810036013000002  
Отделение Самара г. Самара

Директор школы \_\_\_\_\_ И.А.Разоренова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

### Заказчик

Родитель (законный представитель):

\_\_\_\_\_ (ФИО) родителя (законного представителя)

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_

номер: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

Подпись родителя \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.