

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 4 п.г.т. Алексеевка
городского округа Кинель Самарской области

П Р И К А З

от 16 сентября 2020 года

№ 143-од

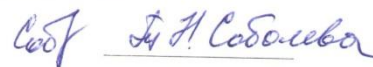
Об утверждении Правил приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в СП детский сад «Светлячок»
ГБОУ СОШ №4 г. о. Кинель

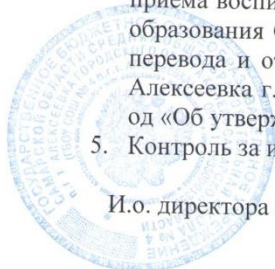
В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход», утвержденным Приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 года № 201 – од (в ред. приказа от 05.09.2018) 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 общеобразовательным программам дошкольного образования»;
в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», в редакции приказов Министерства просвещения России от 21.01.2019 года №30, от 25.06.2020 года № 320

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования структурного подразделения детского сада «Светлячок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №4 городского округа Кинель Самарской области».
2. Утвердить прилагаемый «Порядок перевода и отчисления воспитанников структурного подразделения детского сада «Светлячок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №4 городского округа Кинель Самарской области».
3. Разместить настоящий Приказ на официальном сайте Учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Признать утратившим силу в части утверждения следующих положений: «Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования СП ДС «Светлячок» ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка» и «Порядок перевода и отчисления воспитанников СП ДС Светлячок ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель» приказ директора Учреждения от 15.02.2019 года № 43 – од «Об утверждении локальных актов СП ДС «Светлячок».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка





Приняты

Педагогическим советом

Учреждения

Протокол № 1

От 28.08. 2020 г.

Утверждены

приказом директора ГБОУ СОШ №4

п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель

от 16.09.2020 № 143-02

Соб Т.Н. Соболева



Правила приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования
в структурное подразделение детский сад «Светлячок» государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя
общеобразовательная школа №4 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель
Самарской области

1. Настоящие Правила регламентируют прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение детский сад «Светлячок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №4 п.г.т. Алексеевка городского округа Кинель Самарской области (далее – Учреждение).
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с п.2. ст.30 , ст. 67 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 г № 201-од «Административный регламент предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а так же присмотра и ухода» (с изменениями на 08.05.2019 г.), 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 общеобразовательным программам дошкольного образования».
3. Настоящие Правила обеспечивают прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории городского округа Кинель (г. Кинель, п.г.т.Усть- Кинельский, п.г.т. Алексеевка).
4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
5. Право внеочередного и первоочередного приема в Учреждение имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Для подтверждения права на внеочередной или первоочередной прием в образовательную организацию родители (законные представители) предоставляют соответствующие документы.
6. Настоящие Правила обеспечивают право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детям, проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в структурном подразделении детском саду «Светлячок» ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель.
7. В приеме детей в структурное подразделение детский сад «Светлячок», может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
8. Заведующий детским садом обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка 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, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.
9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования - официальный сайт в сети Интернет svetlyachok.minobr63.ru 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.

10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
11. При приеме 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 и фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется лично подписью родителя (законного представителя) ребенка.
12. Документы о приеме подаются в структурное подразделение детский сад «Светлячок», 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.
13. Прием детей в Учреждение осуществляется **по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка и направлению** на зачисление ребенка в детский сад, выданному в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.
14. Заявление о приеме предоставляется в структурное подразделение детский сад «Светлячок» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (*Приложение 1*).
15. Для приема 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 25.0.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);
 - свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
 - документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в детском саду в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
 - медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинскую карту по форме № 026/у- 2000)

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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении

16. 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.

17. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
18. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы (копии), регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (*Приложение 2*).
19. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления, перечень представленных при приеме документов и печать Учреждения (*Приложение 3*).
20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
21. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 4*).
- 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.
22. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (Приказ) о зачислении ребенка в структурное подразделение, реализующее основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- Распорядительный акт (Приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет структурного подразделения детского сада «Светлячок» с указанием реквизитов распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- После издания распорядительного акта (Приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Рег.№ _____

Директору ГБОУ СОШ №4

От « ____ » _____ 2020 г.

п.г.т. Алексеевка г.о.Кинель

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в структурное подразделение детский сад «Светлячок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 4 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель Самарской области моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка - отчество при наличии)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей (комбинированной) направленности.

Дата рождения ребенка « _____ » _____ 20 ____ г.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____ кем выдано _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать	ФИО (последнее при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Отец	ФИО (последнее при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____ кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (*требуется /не требуется*) _____Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (*при наличии*) _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____ часов.

Прилагаю следующие документы :

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка;
2. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка на закреплённой территории (свидетельство о регистрации, справка о регистрации, справка о составе семьи с указанием регистрации ребенка)
3. Копия паспорта родителя (законного представителя)
4. Согласие на обработку персональных данных ребенка;
5. Направление из территориальной комиссии о зачислении ребенка в детский сад
6. Медицинская карта. Форма № 026/у-2000;
7. Документы, подтверждающие льготу на зачисление в детский сад (при их наличии)
8. _____

Прошу принять моего ребенка с « _____ » _____ 20 ____ г.,

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, образовательной программой детского сада и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, 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, со сроками приема заявлений - в том числе через информационные системы общего пользования - официальный сайт в сети Интернет: svetlyachok.minobr63.ru ознакомлен(а) _____ « _____ » _____ 202 ____ г

Дата подачи заявления: _____

Подпись заявителя: _____ / _____ Ф.И.О. заявителя

ЖУРНАЛ
 регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в детский сад
 «Светлячок» ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель

№	Фамилия Имя Отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	Фамилия, инициалы родителей (законных представителей)	Представленные документы	дата регистрации	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение 3

Расписка в получении документов от родителя (законного
 представителя) на прием ребенка в детский сад «Светлячок» ГБОУ
 СОШ № 4
 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель

от гр. _____
 в отношении ребенка _____
 (ФИО родителя (законного представителя))

_____ (ФИО, дата рождения ребенка)
 регистрационный номер заявления _____ от _____
 приняты следующие документы для
 зачисления ребенка в детский сад «Светлячок» ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Алексеевка
 г.о.Кинель

Нужное отметить:

1. Заявление родителей (законных представителей)
2. Согласие на обработку ПД
3. Копия свидетельства о рождении ребенка
4. Копия документа, удостоверяющего 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 25.0.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);
5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка на закрепленной территории (свидетельство о регистрации, справка о регистрации, справка о составе семьи с указанием регистрации ребенка)
6. Направление из территориальной комиссии о зачислении ребенка в детский сад
7. Медицинская карта Форма № 026/у- 2000
8. Документы, подтверждающие льготу на зачисление в детский сад (при их наличии)
9. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
10. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
11. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Дата _____

Документы передал:

Документы принял:

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

М.П.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

п.г.т. Алексеевка «_____» _____ 20__ г.
 государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 4 п.г.т.Алексеевка городского округа Кинель Самарской области, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 09.09.2015г. № 5962, выданной МОиН СО, именуемое в дальнейшем исполнитель (ГБОУ), в лице директора Соболевой Т.Н., действующего на основании Устава, с одной стороны и родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя))
 именуемый в дальнейшем исполнитель (Родитель), с другой стороны, действующего в интересах несовершеннолетнего _____
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
 проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
 посещающего структурное подразделение «Детский сад «Светлячок», именуемого в дальнейшем "Воспитанник",
 совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения *очная*. Язык образования _____

1.3. Наименование образовательной программы *основная образовательная программа дошкольного образования в соответствии с ФГОС*.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с **7 00 до 19 00**.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу (направленность группы подчеркнуты): **общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная**

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель(ГБОУ) вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.2. Заказчик (родитель) 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 дополнительных образовательных услуг, 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 **первых трех дней, если присутствие родителя (законного представителя) не мешает полноценной организации и осуществлению образовательной деятельности в группе**

(время индивидуальное к каждому воспитаннику)

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.

2.3. 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4 При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, необходимым для его роста и развития:

Летний период

Первый завтрак (8. 10 – 8. 40), второй завтрак (9-45 - 10-00), обед (11. 45 – 12. 25), ужин (15.45 – 16. 20.)

Зимний период

Первый завтрак (8. 15 – 8. 45), второй завтрак (10.00 - 10-15), обед (11. 50 – 12.30), ужин (16.00 – 16.30)

(вид питания, кратность, время приема пищи)

2.3.10. Ежедневно информировать Родителей о меню с указанием наименования блюд.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика (**после заключения ПМПК**) в **течении 10 дней** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Временно переводить воспитанника в другую группу, а также объединять группы при необходимости (возникновении карантина, в случае резкого сокращения посещаемости детей, отсутствия работников по уважительной причине, на время ремонта групп, на летний период) при условии уведомления об этом заказчика .

2.3.14. Проводить оздоровительные и профилактические мероприятия в пределах своей компетенции, оказывать воспитаннику первичную медико-санитарную помощь в случае острого заболевания или травмы.

2.3.15. В случае острой необходимости, в связи с резким ухудшением состояния здоровья воспитанника обратиться к экстренной медицинской помощи(госпитализации), известив об этом заказчика.

2.3.16. Сохранять место за воспитанником на период его болезни, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, ежегодного отпуска заказчика и иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению заказчика.

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.

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику услуги, в размере и порядке, определенными в разделе 3.1 настоящего Договор, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной

организации или его болезни накануне **до 12 00 часов**.

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.

2.4.7. Предоставлять своевременно 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. Справка должна быть предоставлена накануне дня посещения **до 12-00** для того, чтобы был произведен расчет в меню.

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

2.4.9. Своевременно вносить плату за предоставляемые воспитаннику услуги по присмотру и уходу в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего договора.

2.4.10. **Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя лицам не указанным в доверенности, не передавая его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, лицам в состоянии алкогольного опьянения,**

2.4.11. Приводить воспитанника в структурное подразделение в опрятном виде: чистой одежде и обуви, иметь спортивную форму (форму для бассейна), средства личной гигиены (расческа, зубная щетка и т.д.).

2.4.12. не допускать наличия у воспитанника опасных для здоровья игрушек и предметов, средств и веществ, приводящих к взрывам и пожарам, лекарственных средств, а также травмоопасных и взрывных предметов.

2.4.13. Уважать права работников образовательной организации, не допускать бестактного поведения, выполнять локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

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) за один день составляет:

- в размере руб- коп. за присмотр и уход за детьми от 3 до 7 лет
- в размере руб- коп. за присмотр и уход за детьми до 3 лет

За присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных учреждениях, с Родителей (законных представителей) имеющие трех и более несовершеннолетних детей, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, родительская плата **взимается в размере 50%.**

За присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми -инвалидами, детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, родительская плата **не взимается.**

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества 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, в сумме (стоимость одного дня умножить на количество дней посещения дошкольное учреждение).

3.4. Оплата производится в срок **до 15 числа ежемесячно** в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции по оплате за присмотр и уход.

3.5 Учредитель вправе изменить размер родительской платы. Исходя из увеличения или уменьшения цен на продукты питания для выполнения натуральных норм питания и прочих расходов, связанных с предоставлением услуги по присмотру и уходу.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

5.3. Настоящий договор могут быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ 20 ____.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**Стороны, подписавшие
настоящий договор
«Учреждение»**

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 4 п.г.т Алексеевка городского округа Кинель Самарской области (ГБОУ СОШ № 4 п.г.т Алексеевка городского округа Кинель)

Юридический адрес:

446 441, Россия, Самарская область,
г. Кинель, п.г.т Алексеевка, ул. Гагарина, 8
Телефон/факс: 8(846 63) 37-3-49

структурное подразделение «Детский сад «Светлячок»

Фактический адрес:

446441, Россия, Самарская область,
г. Кинель, п.г.т Алексеевка, ул. Невская, 4-а
телефон: 8 (84663) 37-4-07

E-mail: mdou3-74@mail.ru

http: // vipsad.ucoz.ru

Директор ГБОУ _____ Т.Н. Соболева
м.п.

Отметка о получении 2 экземпляра заказчиком

Подпись _____

«Родитель»: мать, отец (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные: серия _____ № _____
кем и когда выдан : _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон домашний, мобильный: т _____

Место работы, должность, служебный телефон: _____

С уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими локальными актами ознакомлен(а)

«Родитель»

_____ / _____ /

