

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Ключи Лысогорского муниципального
района Саратовской области»**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа с. Ключи Лысогорского муниципального района
Саратовской области»

Принято:
На педагогическом совете
Протокол № 1
От «29» августа 2014 г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «СОШ с. Ключи»
№131 от 01.09.2014 года
Богданова Н.В.

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
протокол №1 от «10» 08.2014.

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
Протокол № 1 от «10» 08.2014.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме на обучение по программам дошкольного образования в СП
«Гремячинский детский сад» МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского района»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) в СП «Гремячинский детский сад» МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского района» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», постановлением правительства РФ от 3 июня 2013 года №466, приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 года №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Прием в Учреждение

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ» предоставлены

особые права

(преимущества) при приеме на обучение.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, (ст.43,62); Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения; лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное Учреждение 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.4. Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой оно закреплено (далее - закрепленная территория, согласно распоряжению главы администрации Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов»), а также всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. В соответствии с частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учреждение, обязано ознакомить родителей (законных представителей) с 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 размещены на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет Учреждения - <http://kluchilg.ucoz.org>. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. После получения направления Учредителя в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, в Учреждение подаются документы о приеме.

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение 1) 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3020).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- Дата и место рождения ребенка;
- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет Учреждения- <http://kluchilg.ucoz.org>.

На основании пункта 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

- Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;
- Родители (законные представители) детей, не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
- 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 Учреждении на время обучения ребенка.

2.10. 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.

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

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

В соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, по средствам официального сайта Учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293

«Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определенные Учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения.

2.15. В соответствии с пунктом 14.21 постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются также согласие на проведение витаминизации 3-х блюд в детском саду на основании СанПиН 2.4.1.3049-13. (Приложение 4)

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку представляется при освобождении мест в течение года.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 16 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с родителями (законными представителями) ребенка, Учреждение на основании части 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника (далее — договор) (Приложение 5).

2.18. Директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения - <http://kluchilg.ucoz.org>. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета, детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов.

2.20. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.21. Наполняемость групп в Учреждении определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения.

2.22. Ежегодно на 1 сентября директор Учреждения издает приказ о комплектовании Учреждения. Списки детей Учреждения по группам должны соответствовать количеству личных дел и медицинских карт воспитанников.

2.23. В течение учебного года производится доукомплектование Учреждения при освобождении мест, в случае выбытия детей по различным причинам.

3.Заключительные положения

3.1.Спорные вопросы, возникающие при приеме между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) детей, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2.Контроль соблюдения Учреждением порядка приёма воспитанников осуществляется Учредителем.

Приложение №1

Учетный №__ на 20__20__уч.год
в журнале заявлений о приеме в СП
«Гремячинский детский сад» МБОУ
«СОШ с.Ключи Лысогорского
района».

Директору МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского
района»
Богдановой Н.В.
от _____
(полностью ФИО)

паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)
в СП «Гремячинский детский сад» МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского района»

(число, месяц, год)

1.Сведения о ребенке:

Дата рождения _____

Место рождения _____

Адрес места жительства ребенка _____

2.Сведения о родителях(законных представителей) ребенка:

Ф.И.О. матери, образование, место работы, должность, телефон(раб./сот.): _____

Ф.И.О.отца,образование,местоработы,должность,телефон(раб./сот.): _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка

3. В соответствии с ч.3 п.3 ст. 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными нормативными актами Учреждения, размещенными на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения , (<http://kluchilg.ucoz.org>) ознакомлен (-а).

4. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с распорядительным актом Лысогорского района «О перечне территорий, закрепленных за образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования», размещенным на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения (<http://kluchilg.ucoz.org>) ознакомлен(-а).

« ____ » _____ 20 г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на обработку персональных данных воспитанников
СП «Гремячинский детский сад» МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского района».

«____» _____ 20__ г.

От _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника полностью

Место
работы: _____

Телефон (домашний, сотовый): _____

Проживающего: _____

адрес по регистрации: _____

фактического проживания: _____

Информация для контактов (e-mail): _____

Воспитанник: _____

ФИО воспитанника полностью

СП «Гремячинский детский сад» МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского района».

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____

номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Проживающего: _____

адрес по регистрации: _____

фактический адрес: _____

проживания: _____

даю согласие оператору – СП «Гремячинский детский сад» МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского района» на обработку следующих персональных данных в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;

сведения о родителях (лицах, их заменяющих);

сведения о семье;

информация медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством;

иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебного процесса.

Цель обработки персональных данных: обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Действия с персональными данными, которые может совершать оператор: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, передача третьим лицам (в рамках учебного процесса), обезличивание, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-коммуникационных сетях с целью

предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц воспитанникам, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

- размещать фотографии воспитанников, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

- предоставлять данные воспитанников для участия в, районных, областных и всероссийских конкурсах.

- производить фото - и видеосъемки воспитанников для размещения на официальном сайте Учреждения СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.
- включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами областных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Способ обработки персональных данных: ручной, автоматизированный.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Порядок отзыва согласия: согласие может быть отозвано в письменной форме.

« _____ » _____ 20__ г. _____
Подпись ФИО родителя (законного представителя)

Приложение №3

Расписка

в получении документов для приема ребенка в СП «Гремячинский детский сад» МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского района».

Директор МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского района» Богданова Наталья Владимировна приняла документы для приема

ребенка _____

(Ф.И.О дата рождения)

в дошкольное образовательное учреждение от _____

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____,

тел. _____

Получение следующих документов:	
Заявление о приеме в образовательную организацию (оригинал)	
Документы удостоверяющих личность родителей (законных представителей) (копии)	
Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
Согласие на обработку персональных их персональных данных и персональных данных ребенка (оригинал)	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
Заявление на право забирать ребенка из образовательной организации	
Медицинское заключение (мед.карта) (оригинал)	
Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	
Дополнительные документы для родителей (законных представителей) имеющих право на льготное содержание детей в образовательной организации	
Для многодетных семей:	
Свидетельство о многодетной семье (при наличии) (копия)	
Свидетельство о рождении детей до 18 лет (копия)	
Для родителей (законных представителей) имеющих ребенка с ВОЗ (Всемирной организацией здравоохранения):	
Документы об инвалидности (копия)	
Для малоимущих семей:	
Справка	
Для опекунов:	
Документы об установлении опеки над ребенком оставшимся без попечения родителей (копия)	
Дополнительные документы для родителей (законных представителей) желающих воспользоваться правом на получение компенсации за содержание ребенка в	
Заявление на выдачу компенсации (оригинал)	
Свидетельство о рождении детей до 18 лет (копия)	
Банковские реквизиты (ОСБ России)	

Свидетельство о заключении/расторжении брака (копия) *если фамилия родителя не совпадает с фамилией в свидетельстве о рождении ребенка	
Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)	
Всего принято документов	

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя _____ проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужно подчеркнуть) Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

Н.В.Богданова

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

Приложение № 4

Директору МБОУ «СОШ с.Ключи Лысогорского района»

Богдановой Н.В.

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:

Заявление-согласие.

Даю согласие на проведение витаминизации 3-х блюд в детском саду на основании СанПиН 2.4.1.3049-13, (из расчета для детей 1-3 лет - 35 мг, для детей 3-6 лет - 50,0 мг на порцию), выдачу их моему ребенку в целях обеспечения физиологической потребности в витаминах и профилактики витаминной микроэлементной недостаточности.

«___» _____ 20__ года

подпись родителя

Приложение №5

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п.Гремячий

(место заключения договора)

"___" _____ г.

(дата заключения договора)

Структурное подразделение «Гремячинский детский сад» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ с.Ключи Лысогорского района», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Организация) на основании лицензии от " 11" декабря 2013 г. серия 64Л01 N 0000856, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора школы Богдановой Натальи Владимировны, действующего на основании Устава, и родители (законные представители) именуемые в дальнейшем "Заказчик",

действующие в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 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. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: « От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Организации - полный день, 9 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную 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), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом 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 двух недель.

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

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

2.2.8. На компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

2.2.9. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

2.2.10. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения,

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 1 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 Организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4 раза в день, завтрак с 8.30 до 9.00, второй завтрак с 10.30 до 11.00, обед с 12.20 до 13.00, полдник в 15.00.

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

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в 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 Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

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

Федерации.

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 33 руб. 00 коп. за день посещения.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества 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, в сумме 33 руб. 00 коп. за день посещения.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в разделе 7.

3.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования родительская плата не взимается.

3.6. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в образовательной организации устанавливаются в индивидуальном порядке согласно Устава, законодательства РФ, Саратовской области и Администрации Лысогорского муниципального района Саратовской области.

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 может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

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

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:
Структурное подразделение «Гремячинский
Детский сад» МБОУ «СОШ с.Ключи
Лысогорского района», п.Гремячий,
Ул. Мира, д.5

Юридический адрес:
412876. С.Ключи, ул.Советская, д.1.
Саратовская обл., Лысогорский район
ИНН/КПП
ОГРН
ГРКЦ ГУ Банка России по Саратовской
области г.Саратов
БИК
р/с
Директор школы _____ Н.В.Богданова

М.П.
Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик :

(фамилия, имя и отчество)
(при наличии)

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(контактные данные)

(подпись)

Приложение
к договору
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования,

N п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

Исполнитель:
Структурное подразделение «Гремячинский
Детский сад» МБОУ «СОШ с.Ключи
Лысогорского района», п.Гремячий,
Ул. Мира, д.5

Юридический адрес:
412876. С.Ключи, ул.Советская, д.1.
Саратовская обл., Лысогорский район
ИНН/КПП
ОГРН
ГРКЦ ГУ Банка России по Саратовской
области г.Саратов
БИК
р/с
Директор школы _____ Н.В.Богданова

М.П.

Заказчик :

(фамилия, имя и отчество)
(при наличии)

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(контактные данные)

(подпись)

Подпись: _____