


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа п. Приузенский
Александрово- Гайского муниципального района
Саратовской области

директор _____ Приузенский
приказ № _____ № 10/2020 г. № _____
Ибрагимов Д.В.



Согласовано
Председатель управляющего совета
И.А.Базарбаева

Согласовано
Заместитель директора по УВР
Мерекенева Д.К.

Согласовано
руководитель СПДО д/с «Чебурашка»
МБОУ СОШ п. Приузенский
Изгалиева З.Б.

**Положение о порядке приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования
в СП ДО д/с «Чебурашка» МБОУ СОШ п. Приузенский
Александрово-Гайский муниципальный район
Саратовской области**

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 13.12.2020г

2020г

1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования».

Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в СП ДО д/с «Чебурашка» МБОУ СОШ п.Приузенский (далее - ДОУ)

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема на обучение в ДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ.

4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными

документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

9. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
 2. 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;
 3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 4. 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. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
 7. 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.
 8. медицинское заключение.
- Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.
 11. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
 12. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (приложение № 3), заверенный подписью

должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.

14. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

15. Руководитель ДОО издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте ДОО размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 2 к положению о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

**Приложение № 3
к положению о Порядке приема
на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования**

Расписка в получении документов при приеме ребенка в СП ДО д/с
«Чебурашка» МБОУ СОШ п. Приузенский

От гр. _____
(ФИО)

В отношении ребенка

_____ (фамилия, имя, год рождения)
регистрационный № _____ заявления

Приняты следующие документы:

Наименование документа №

Количество :

1. заявление
2. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документы, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации
3. медицинское заключение / карта ребенка/
4. свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;)
5. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
6. 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 ;
7. документ психолога –медико-педагогической комиссии (при необходимости);
8. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
9. родители (законные представители) ребенка, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все

документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Подпись ответственного лица ОУ

МП

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

между Структурным подразделением дошкольного образования детский сад «Чебурашка» муниципального бюджетного образовательного учреждения средней образовательной школы п. Приузенский реализующим основную образовательную программу дошкольного образования, и родителем (законным представителем) ребенка

п. Приузенский

от «__» _____ 20__ г

Структурное подразделение дошкольного образования детский сад «Чебурашка» муниципального бюджетного образовательного учреждения средней образовательной школы п. Приузенский общеразвивающего вида именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице директора школы Межакова Леолнида Владимировича действующего на основании Устава МБОУ СОШ п. Приузенский, на основании лицензии от 13 мая 2015 года № 2017, выданной Министерством Образования Саратовской области с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка, именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка),

(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка) .

1. Предмет договора

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

организации, присмотр и уход за Воспитанником основанное на образовательной программе дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы Т.С.Комаровой М.А.Васильевой.

1.2. Настоящий договор определяет и регулирует взаимоотношения между Учреждением и Родителем.

1.3.Форма обучения –очная. Обучение ведётся на русском языке.

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка в Учреждение на основании заявления Родителя, списка по комплектованию Учреждения, медицинской карты, копии паспортов родителей с местом прописки ,копии свидетельства о рождении, справки о составе семьи, направления с Управления образования с.

Александров-Гай ,

в группу :«Малышок»; «Колокольчики» (нужное подчеркнуть)

2.1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;
- познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребенка;
- воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье с учетом возрастных особенностей ребенка;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- защиту ребенка от всех форм физического и психологического насилия;
- уважение чести и достоинства ребенка.

2.1.3. Организовывать деятельность ребенка в Учреждении в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы Учреждения, обеспечивая его познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие.

2.1.4. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей"*(10) и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

- 2.1.6. Уважать права Родителей.
- 2.1.7. Предоставить ребенку возможность пребывания в Учреждении в соответствии с режимом работы 9 часов: с 08.00 до 17.00 , пятидневная рабочая неделя(выходные дни: суббота и воскресенье),В предпраздничные дни на час укорочен рабочий день.
- 2.1.8. Информировать Родителя о жизни и деятельности ребенка в Учреждении, его личностном развитии.
- 2.1.9. Организовать развивающую предметную среду в групповых и других функциональных помещениях Учреждения, способствующую развитию ребенка, в соответствии с ростом и возрастом ребенка и с учетом гигиенических и педагогических требований.
- 2.1.10. Обеспечить проведение оздоровительных, лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий.
- 2.1.11. Организовать с учетом пребывания ребенка в Учреждении четырехразовое сбалансированное питание, основанное на примерном 10 дневном меню, обеспечить соблюдение режима питания и его качество.
- 2.1.12. Предоставлять возможность Родителю находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.
- 2.1.13. Сохранять место за ребенком:
- а) на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
 - б) на основании заявления Родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, сроком до 75 дней.
- 2.1.14. Знакомить Родителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, и иными нормативными правовыми актами в области образования.
- 2.1.15. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.
- 2.1.16. Переводить ребенка в группу кратковременного пребывания Учреждения по желанию родителей .
- 2.1.17. Выполнять условия настоящего договора.
- 2.1.18..Родителям предоставляется возможность на основании постановления правительства РФ от 30.12.2006г № 864 выплата компенсации , а именно:
-на первого ребёнка посещающего детский сад-20% от оплаты за содержание в детском саду.

-на второго -50%.

-на третьего -70% и на всех последующих – 70 %.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав Учреждения.

2.2.2. Выполнять условия настоящего договора.

2.2.2. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.2.3. Предоставлять документы, необходимые для зачисления ребенка в Учреждение, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

2.2.4. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником. согласно ст. 65 п. 2. Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании» и на основании Постановления Александрово-Гайского муниципального района от 16.03.2015г № 116«О внесении изменений в Постановление администрации Александрово – Гайского муниципального района от 31.12.2013г № 571 « Об утверждении Положения о Порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях Александрово-Гайского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»
- до 10 числа текущего месяца _____ / ФИО родителей, законных представителей)

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей в месяц. Именно ваша плата

Составляет _____ рублей _____ копеек, в месяц. _____

Подпись

Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДООУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. .

2.2.5 Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет) .Родитель обязан написать заявление с указанием паспортных данных на представителя сопровождающего воспитанника по дороге в детский сад или по возвращению домой. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в заявлении-находящимся в нетрезвом состоянии.

Ф.И.О. Родственные отношения

2.2.6. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из Учреждения, предоставлять заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

2.2.7. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, не допускать пропусков без уважительной причины .

2.2.8. Информировать Учреждение лично или по телефону 8(845)78 33 5 27 о причинах отсутствия ребенка до 10 часов текущего дня или воспитателя вашего ребенка.

2.2.9. Информировать Учреждение за день о приходе ребенка после его отсутствия для постановки вашего ребенка на питание в день его прихода в Учреждение.

2.2.10. После перенесенного ребенком заболевания, а также при отсутствии ребенка более 3-х дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставить в Учреждение справку от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в Учреждение.

2.2.11. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летней период, в иных случаях по согласованию с руководителем Учреждения.

2.2.12. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонах.

2.2.13. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

3. Права сторон

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

3.1.2. Предоставлять Родителю отсрочку платы за содержание ребенка в Учреждении на срок до 10 дней по письменному заявлению.

3.1.3. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период.

3.1.4. Отчислять ребенка из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном Учреждении. В случаях частых продолжительных пропусков без уважительных причин и систематическом неисполнении родителями условий настоящего договора, уклонений от родительской платы за содержание ребенка в Учреждении, предварительно уведомив родителей в письменном виде за 10 дней до отчисления.

3.1.5. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Требовать от Учреждения соблюдения Устава и условий настоящего договора.

3.2.2. Требовать выполнения Учреждением обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренной настоящим договором.

3.2.3. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения.

3.2.4. Заслушивать отчеты руководителя и педагогических работников о работе Учреждения.

3.2.5. Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка.

3.2.6. Знакомиться с содержанием образовательной программы Учреждения, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностного развития.

3.2.7. Вносить предложения по улучшению работы Учреждения и по организации платных дополнительных образовательных услуг.

3.2.8. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платы за содержание ребенка не позднее, чем за 5 дней до даты очередного платежа.

3.2.9. Своевременно получать от Учреждения перерасчет платы, взимаемой за содержание ребенка.

3.2.10. Высказывать личное мнение Учреждению по вопросам открытости его работы, доступности информации о жизни ребенка в группе, стиле общения с детьми и родителями, ценности сотрудничества для обогащения опыта семейного воспитания.

3.2.11. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

3.2.12. На получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

-дети из многодетных семей -50% льготы

-дети из малообеспеченных семей -50% льготы

-дети из социально-опасных семей -100% льготы

-дети – инвалиды-100%; льготы.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

6. Порядок разрешения споров

6.1. В случае невозможности разрешений разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

7.2. Срок действия договора до « ____ » _____ 20__ г.

7.3. Договор может быть продлен до « ____ » _____ 20__ г.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка;

- другой экземпляр выдается Родителю.

8.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

8.3. Зачисление ребенка в Учреждение без оформления настоящего договора не производится.

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

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

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

Структурное подразделение дошкольного образования детский сад «Чебурашка» Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Приузенский Александров – Гайского района Саратовской области

Адрес: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Приузенский

413380, Саратовская область Александрово-Гайский район. п. Приузенский ул. Первомайская дом.10

<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Приузенский Александров – Гайского района Саратовской области</p> <p>Адрес: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Приузенский Саратовская область Александрово-Гайский муниципальный район. Приузенский ул. Первомайская д.8 р/сч 40701810863113000029 ИНН 6401001637, КПП 640101001, БИК 046311001 л/с 075030212</p> <p>директор МБОУ СОШ п.Приузенский Межаков Л.В.</p> <p>М.П.</p>	<p>Родитель (законный представитель)</p> <p>_____ (Ф.И.О. полностью) Паспортные данные: серия _____ № _____ Выдан « ____ » _____ г. Кем _____</p> <p>_____ Телефон _____ Родитель (законный представитель)</p> <p>_____ (подпись) (расшифровка подписи) « ____ » _____ 20 ____ года</p>
---	---

М.П.

Подтверждаю достоверность и точность указанных персональных данных и даю согласие на их обработку, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Второй экземпляр получил на руки: « ____ » _____ 202 ____ г. ____

К договору
об образовании при приеме детей
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

**Согласие родителей (законных представителей) на психолого -
педагогическое обследование ребенка**

Я _____
ФИО родителя (законного представителя)

являюсь родителем (законным
представителем) _____

ФИО ребенка воспитанника СП ДО д/с «Чебурашка» МБОУ СОШ п.
Приузенский и даю согласие на его (ее) психолого - педагогическое и
логопедическое обследование, а именно:

- ^ психологическую диагностику,
- ^ наблюдение в период адаптации,
- ^ диагностику освоения Образовательной программы ДОУ, мониторинг
развития личности ребенка,
- ^ логопедическое обследование

и психолого-педагогическое сопровождение развития ребенка. ДОУ

гарантирует:

предоставление информации о всех видах обследования ребенка при личном обра-
щении родителей (законных представителей);

- конфиденциальность информации, полученной в процессе обследования
ребенка.

Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания моего
ребенка в дошкольной образовательной организации. Я оставляю за собой
право отозвать свое согласие по средством составления соответствующего
письменного заявления на имя руководителя

« ____ » _____ 20 ____ г

_____ Подпись

Приложение № 2
к договору об образовании
при приеме детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
директору МБОУ СОШ п. Приузенский
Л.В. Межакову
От

проживающий(ей) по адресу:

Заявление

о согласии родителя (законного представителя) на обработку и передачу
персональных данных своих и своего ребенка

Я, _____

(Ф.И.О.)

(далее - «Законный представитель»), действующий (ая) от себя и от имени
своего несовершеннолетнего(ей):

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Паспорт: серия _____, № _____, выдан _____

« ___ » _____ 20__ г., даю согласие/не согласие (нужное подчеркнуть), в
соответствии со статьей 86 Трудового Кодекса РФ, ДОУ, а именно на сбор,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих
персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания,
- контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей); - сведения о состоянии здоровья воспитанника и его родственников;

Приложение № 3

К договору об образовании при приеме детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Доверенность Я, _____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) Паспорт:
серия _____ № _____, выдан

дата выдачи « ____ » _____ года доверяю приводить и забирать
моего ребенка _____ (Фамилия, имя,
дата рождения ребенка)

из группы _____, следующим лицам:

1. _____

(Фамилия, имя, отчество; степень родства)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____ дата выдачи

« ____ » _____ г.

Адрес проживания: _____

2. _____

(Фамилия, имя, отчество; степень родства)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

Адрес проживания:

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка возлагаю на себя. В
дальнейшем претензии к детскому саду иметь не буду.

Доверенность дана сроком на _____ . Подпись

родителя: _____ / _____ / « ____ » 20 ____ г.

Подпись доверенного лица: _/ _ / « ____ » 20 ____ г.

Подпись доверенного лица: _/ _ / « ____ » _____ 20 ____ г.

Я, руководитель СП ДО д/с «Чебурашка» МБОУ СОШ п. Приузенский о
подлинности подписи _____ в моем присутствии,
свидетельствую (Ф.И.О.), сделанной в

Подпись руководите-ля: _____ / _____ « ____ » _____ 20 _____
г.

Доверенность зарегистрирована в Журнале входящих документов: запись №
_____ от 20 ____ г.

Приложение № 4
К договору об образовании
при приеме детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
руководителю СП ДО д/с «Чебурашка»
МБОУ СОШ п. Приузенский
Изгалиевой З.Б.
(Ф.И.О.
заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

Заявление о выборе языка обучения

Прошу организовать обучение н а _____ языке для моего
ребенка, (Ф.И.О ребен-
ка) _____,
воспитанника группы _____.

Дата Подпись

Приложение № 4/1 к положению о Порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

ДОГОВОР / ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ об образовании при приеме детей на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования

« _____ » _____ 20 _____ г. № _____

СП ДО д/с «Чебурашка» МБОУ СОШ п. Приузенский (далее-ДОУ), на основании лицензии от 13 мая 2015 года № 2017 выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Саратовской области - бессрочная, в лице директора Межакова Л.В., действующего на основании приказа 200-К от 07.09.1992г. Управления образования администрации Александрово-Гайского муниципального района, а также Устава МБОУ СОШ п. Приузенский, далее - Исполнитель, и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

_____ далее - Заказчик, совместно именуемые Стороны, далее - Потребитель, заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. Предмет договора. 2.1. Предметом договора являются:

- разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.

- оказание образовательным учреждением Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее - АООП)/ адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - АОП)

(нужно подчеркнуть)

в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО)

1.2. Форма обучения - дневная, очная.

1.3. Срок освоения образовательной программы ДОУ на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Обучающегося в образовательном учреждении понедельник- пятница с _____ до _____ часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

В сопровождении / без сопровождения тьютора/ассистента. (нужное подчеркнуть)

1.5. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка

(Ф.И.О. потребителя, дата его рождения),

проживающего по

адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса),

в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Конвенцией о правах ребенка.

2. Права и обязанности сторон. 2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательными программами;

Правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить ребенка в

группу _____ возрастную группу,

общеразвивающей/компенсирующей направленности

(нужное подчеркнуть)

на основании _направления от _____ №

_____ на основании _заключения

ПМПК от _____ № _____

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обучать ребенка по АООП/АОП, разработанной и утвержденной образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерных адаптированных образовательных программ дошкольного образования, рекомендаций РПМП при максимально допустимом объеме образовательной нагрузки в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.1.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка, в том числе эмоционального благополучия Воспитанника, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, обеспечить:

- > равные возможности для полноценного развития ребенка в период дошкольного детства,
- > создание образовательной среды, гарантирующей социальную ситуацию развития для участников образовательных отношений,
- > развитие ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями на основе Образовательной программы дошкольной образовательной организации,
- > формирование общей культуры личности ребенка, развитие его социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности,
- > психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) ребенка в вопросах его развития, образования, охраны и укрепления здоровья,
- > создание развивающей пространственной предметной среды (помещения, игрушки, пособия, дидактические материалы), отвечающей требованиям вариативности, доступности, безопасности и содержательной насыщенности,
- > условия для развития творческих способностей, познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;
- > поддержку родителей (законных представителей) в воспитании ребенка, в укреплении его здоровья, вовлечение семью непосредственно в образовательную деятельность.

2.1.6. Осуществлять психолого-педагогическую диагностику (оценку индивидуального развития ребенка), оказывать диагностическую, коррекционную, консультативную помощь при наличии соответствующих специалистов по согласованию с родителями.

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

2.1.9. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.10. Обеспечить реализацию АООП /АОП средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

СПДО не несет ответственности за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным.

2.1.11. 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. Осуществлять действия в отношении персональных данных детей и их родителей (законных представителей): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), а также осуществление иных действий с персональными данными автоматизированным и неавтоматизированным способом обработки, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Проводить фото и видеосъемку детей для оформления альбомов, стендов, презентаций, размещение данных материалов на сайте ДОУ (с письменного согласия родителей).

2.1.12. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием: 5-и разовое (в день): завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин усиленный (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы).

2.1.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; аварийных ситуаций, отпуска родителя (законного представителя) и в иных случаях, установленных законодательством. Приостанавливать прием детей для организации санитарных дней с целью проведения генеральных уборок, дезинфекционных и дезинсекционных работ.

2.1.14. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.15. Информировать Учредителя и соответствующие органы об уклонении родителей (законных представителей) от исполнения своих конституционных обязанностей (ч.1.ст.63 «Семейного кодекса РФ», ст.44 Закона «Об образовании» - 273 ФЗ).

2.1.16. Взымать родительскую плату за присмотр и уход ребенка, установленную решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в СП ДО д/с «Чебурашка» МБОУ СОШ п. Приузенский, «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в СП ДО д/с «Чебурашка» МБОУ СОШ п. Приузенский и прочих действующих нормативных актов.

В случае не поступления оплаты на расчетный счет ДООУ за присмотр и уход за ребенком в порядке и сроки , предусмотренные Распоряжением «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в СП ДО д/с «Чебурашка» МБОУ СОШ п. Приузенский, ДООУ оставляет за собой право действовать в соответствии с федеральным законодательством («Гражданский кодекс РФ»).

2.1.17. Предоставлять льготу по родительской плате за присмотр и уход ребенка, компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством.

2.1.18. Производить перерасчет внесенной родителем платы за содержание ребенка по заявлению родителя (законного представителя) в случаях указанных в нормативно-распорядительных документах и в сроки, не превышающие 1месяца после наступления расчетного периода.

2.1.19. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2.Права и обязанности Заказчика:

2.2.1. Соблюдать Устав образовательной организации, требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.

2.2.2. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации в соответствии с действующими решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в СП ДО д/с «Чебурашка» МБОУ СОШ п. Приузенский «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в СП ДО д/с «Чебурашка» МБОУ СОШ п. Приузенский Оплату производить за фактические дни пребывания ребенка в ДООУ путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя в любом отделении банка.

2.2.3. Пользоваться льготой по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих наличие права на льготу согласно полученных распоряжения Учредителя.

2.2.4. Получать (отказываться) компенсацию части родительской платы по личному заявлению родителя (законного представителя) в порядке, утвержденном регламентом.

2.2.5. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в ДООУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных не связанных с получением образования ребёнком расходов»)

2.2.6. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.7. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач. Вносить добровольные пожертвования, целевые взносы на уставные цели ДООУ. Инициировать создание совместных с Исполнителем образовательных проектов.

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБДОУ, предусмотренных Уставом МБОУ СОШ п. Приузенский.

2.2.9. Знакомиться с содержанием АООП/АОП ДООУ, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личностном развитии.

Получать информацию о всех видах планируемых диагностических обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка: >

Имеют право давать согласие/несогласие (нужное подчеркнуть) на проведение психолого-педагогических обследований, получать информацию о результатах проведенных обследований Обучающегося.

2.2.10. Выбирать и получать платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией, в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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

2.2.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка третьим лицам, и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2.13. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребенка из учреждения, предоставлять доверенность на «доверителя», составленную по форме (Приложение № 7 Положения «о правилах приема, перевода и

отчисления воспитанников и о возникновении и прекращении отношений между участниками образовательного процесса в ДОУ.

2.2.13. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его заболевании и иных причинах не позднее 8 часов утра первого дня отсутствия, а также за день о приходе ребенка после его отсутствия.

Уведомлять воспитателя о состоянии здоровья, травмах, полученных ребенком дома.

2.2.14. Предоставлять, справку из медицинского учреждения установленного образца с указанием причины отсутствия ребёнка по болезни или длительного отсутствия (3 и более дней). В случае отсутствия ребенка более 30 дней предоставить справку о результатах обследования на яйцеглист.

2.2.13. Сообщать об изменении контактной информации, для оперативного взаимодействия сотрудников МБДОУ и родителей (законных представителей).

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

2.2.15. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в образовательной организации. 2.2.16.

Заслушивать отчеты заведующего образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.17. Проявлять уважение к педагогам, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей, а также сотрудников СПДО;

2.2.18. Информировать руководителя о нарушениях в работе ДОУ, с целью оперативного их устранения.

2.2.19. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности -

в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора.

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- > при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;
- > при необходимости направления Заказчика в образовательную организацию иного вида;
- > при ненадлежащем исполнении обязательств договора;
- > в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

5. Заключительные положения.

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательной организации.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действие договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

Структурное подразделение дошкольного образования детский сад «Чебурашка» Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Приузенский Александров – Гайского района Саратовской области

Адрес: Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа п. Приузенский
Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. полностью)

413385, Саратовская область
Александрово-Гайский район.
п. Приузенский ул. Первомайская ,д10
Директор МБОУ СОШ п. Приузенский

Подтверждаю достоверность и точность указанных персональных данных и даю согласие на их обработку, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ Межаков Л.В.

М.П.

Выдан « ____ » _____ г.

Кем _____

Телефон _____

Родитель (законный представитель)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

Второй экземпляр получил на руки: « ____ » _____ 202 ____ г. _____