РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического

Совета ГБОУ СОШ с. Андросовка
Детского сада «Белочка», «Дюймовочка»
протокол № 2 от 15.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ с. Андросовка

Почукаев А.П. _____

Приказ №_____от 18.01. 2021 г.

Порядок
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования структурного подразделения детского сада «Дюймовочка», Куйбышевского филиала детского сада «Белочка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза А.М. Вьюшкова с.Андросовка муниципального района Красноармейский Самарской области.

C=RU, O=ГБОУ СОШ с. Андросовка, CN=Почукаев А.П., E=pochukaev63@mail.ru
00db946a10b99ed7fb
2021.05.16 12:48:18+03'00'

1. Порядок 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 на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 г., Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам
- образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года, Приказом министерства образования и науки Самарской области от 11 июня 2015 года № 201 - од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода» (с изменениями на 26 мая 2020 года)», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. N 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».
2. Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза А.М.Вьюшкова с. Андросовка муниципального района Красноармейский Самарской области детский сад «Дюймовочка», в Куйбышевский филиал детский сад «Белочка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза А.М.Вьюшкова с. Андросовка муниципального района

Красноармейский Самарской области(далее - ДОУ), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3. 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 Положением.
4. Порядок приема на обучение в ДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
Порядок приема на обучение в ДОУ обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.
5.Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
6.Комплектование воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.
7.Родители (законные представители) имеют право выбора детского сада с учетом реализуемых образовательных программ (первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие- дополнительными).
8. ГБОУ СОШ с.Андросовка в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах, установленных действующим санитарным законодательством, на основе организованного в автоматизированном порядке электронного распределения мест в детские сады.
9.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).
В случае отсутствия мест в государственной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройства в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере

образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
10.Комплектование осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее - АСУ РСО), аккумулирующей в электронной базе данных претендентов на получение места в детские сады (далее - ЭБД) данные о детях, поставленных на очередь, и обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение мест.
11. АСУ РСО позволяет получить объективную информацию о численности детей, поставленных на очередь в детские сады ГБОУ СОШ с. Андросовка, в том числе о численности детей, нуждающихся в получении места в предстоящем учебном году (далее - актуальный спрос) и в последующие учебные годы (далее - отложенный спрос).
12.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 ГБОУ СОШ с. Андросовка в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет".
Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года, размещают на информационном стенде и на официальном сайте ГБОУ СОШ с. Андросовка.
Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ГБОУ СОШ_с. Андросовка, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
13.Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
14.Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и

муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

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

1)о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

15. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

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 (Приложение № 1) для направления и (или) приема 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о образовательной организации, выбранной для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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 июля 2002 г.
N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской

Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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;
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

16. 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.

17. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

18.Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале (Приложение № 2) приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение № 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень

представленных при приеме документов.
19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
20. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).
21. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
22. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.
23. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, возлагается на руководителей, старших воспитателей ДОУ.
24. Контроль за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется директором ГБОУ СОШ с. Андросовка.

Приложение 1

Регистрационный №_____ Директору ГБОУ СОШ с. Андросовка Почукаеву А.П. от

_____

_____

_____ Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) (в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в структурное подразделение (филиал) ГБОУ СОШ с. Андросовка детский сад « _____ » моего ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

1. Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка: _____
2. Дата рождения ребенка: «____ »_____20 ___ г.
3. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия_____ №_____

Место регистрации документа: _____

Дата выдачи: _____

4. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

5. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. матери _____

Ф.И.О. отца _____

6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя, заявителя):

Тип документа _____серия_____ №_____ , дата выдачи _____ , кем выдан_____

7. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

8. Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей)

Матери: _____,

Отца: _____

9. В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273_ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на :

Язык образования _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

10.Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____

11.Направленность группы_____
12.Режим пребывания ребенка_____
(полный день, кратковременное пребывание, круглосуточное пребывание)
13. Желаемая дата приема: « _ »_____ 20 ____ г.

«___ »_____ 20____г. _____ / _____ /
дата подачи заявления подпись фамилия, инициалы

На основании Федерального закона от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» прошу Вас принять моего ребенка _____

в_____ группу, т.к. его брат (сестра) _____ , посещает структурное подразделение (филиал) ГБОУ СОШ с. Андросовка, они проживают в одной семье, имеют общее место жительства и он (она) пользуется правом преимущественного приема.

(подпись) (расшифровка подписи)

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с информацией о сроках приема документов, с распорядительным актом о закреплении образовательной организации за конкретной территорией с. Андросовка, в том числе через информационно-телекомуникативные сети Интернет (сайт школы) ознакомлен(а):

«___ »_____ 20___ г. /_____/ /_____/
подпись фамилия, инициалы

Даю согласие ГБОУ СОШ с. Андросовка на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» « (с последующими изменениями)

Дата « _____» _____ 20__ года _____/_____ /
подпись расшифровка

Документ о приеме документов в образовательную организацию № _

получил (а) «» _____ 20__ года _____/_____ /
подпись расшифровка

Приложение 2

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.М.Вьюшкова с. Андросовка муниципального района Красноармейский Самарской области

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме в структурное подразделение (филиал) ГБОУ СОШ с. Андросовка детский сад « _____ »

Начат
Окончен

№ п/п	Регистрационный №	Дата подачи заявления	Фамилия, имя отчест	Фамилия, имя, отчество ребе	Наименование документов представленных родителем (законным представителем) ребенка									Подпись ответственного за прием документов	Подпись родителя (законного представителя) ребенка о	Примечание
					Заявление	Документ, удостоверяющий личность законного представителя	Свидетельство о рождении ребенка	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Документ ПМПК (при необходимости)	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностр.граждан)	Медицинское заключение			

Приложение 3

Расписка

в получении документов при приеме ребенка в _____

ГБОУ СОШ с. Андросовка детский сад « _____ »

от гр. _____

(ФИО)

в отношении ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

Регистрационный номер заявления_____

Приняты следующие документы:

	Наименование документа	Количество
1	Заявление	
2	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	
3	Свидетельство о рождении ребенка	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
6	Документ ПМПК (при необходимости)	
7	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
8	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на	
9	Медицинское заключение	

Дата выдачи расписки_____

Ответственный за прием документов _____ /

Приложение 4

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Андросовка «_____» _____20 __г.
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Андросовка муниципального района Красноармейский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Андросовка), осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «____»_____№_____
(дата и номер лицензии)
выданной Министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора школы Почукаева Анатолия Павловича, действующего на основании Устава, и родитель
_____
(фамилия, имя, отчество(при наличии))
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании_____
_____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
_____,
в интересах несовершеннолетнего (ей) , _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего (ей) по адресу:_____
_____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения дневная

1.3. Наименование образовательной программы Основная общеобразовательная программа-образовательная программа дошкольного образования ГБОУ СОШ с. Андросовка детский сад__

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации -_____ Дошкольная группа функционирует в режиме полного дня (10,5 часового пребывания)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____направленности.

(Общеразвивающая, комбинированная, оздоровительная, компенсирующяя)

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, объём и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.1. 2.1.4. В случае аварии, отсутствия тепла, воды, ремонтных работ не принимать воспитанника. Временно переводить ребенка в другую группу при необходимости (возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, например, в летний период, в праздничные, предпраздничные дни (другое).

2.2. Заказчик в праве:

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 1 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 двух часов в день, на протяжении пяти дней (при наличии медицинской книжки).
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 организацией, 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.
2.2.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 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 усвоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.
2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от 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 присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организацией 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 4 разовым: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник.
2.3.11.Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам Родителя ребенка (болезнь, длительная командировка, учёба и т. п.), а также в летний период сроком до 30 дней в течении календарного года или временного отсутствия по уважительным причинам по заявлению родителей; а также в иных случаях.
2.3.12. Обеспечивать сохранность имущества Обучающегося во время нахождения его в ГБОУ за исключением украшений из драгоценных металлов и/или камней, мобильных телефонов, игрушек, игр, принесённых из дома и прочих дорогостоящих вещей.
2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с началом нового учебного года. Временно переводить ребенка в другую группу при необходимости (возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, например, в летний период, в праздничные, предпраздничные дни (другое).
2.3.14. Уведомить Заказчика за 1 месяц (срок) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным указании данной услуги; вследствие вывода ребенка из образовательной организации на

основании заключения врача-фтизиатра.
2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального Закона от 27.07.2006г. № 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 дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе – 3.1 и 3.2 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход Воспитанника.
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 Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.6.Приводить ребёнка в учреждение не позднее 8.30 ч., в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, соответствующей гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период времени.
2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 14-летнего возраста, лицам в состоянии алкогольного или токсического опьянения.
2.4.8. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка лично, по телефону или по заявлению, извещать о болезни ребенка в день заболевания или отсутствия по другим причинам. Информировать медицинскую сестру о начале посещения ребенком Учреждения после болезни, отпуска или по другим причинам отсутствия накануне до 14.00 ч.

2.4.9. 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.
2.4.10. 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. Начисление родительской оплаты производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
3.2.В соответствии с распоряжением Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области № 215 от 20 августа 2019 года «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, подведомственных Юго-Западному управлению министерства образования и науки Самарской области» с 1 сентября 2019г. размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей), установлен:
- за присмотр и уход в по м.р. Красноармейский 55 рублей (пятьдесят пять рублей) в день.

- размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей), имеющих 3 и более несовершеннолетних детей, за присмотр и уход за ребенком из многодетной семьи по
м. р. Красноармейский - 27,5 рублей (двадцать семь рублей 50 копеек) в день.

3.3. За присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися в государственных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (в соответствии с распоряжением ЮгоЗападного управления министерства образования и науки Самарской области № 215 от 20 августа 2019 года «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей).
3.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования, родительская

плата не взимается. (в соответствии со ст. 65 п.3 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
3.5. Заказчик, ежемесячно в срок до 10 числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 и 3.2 настоящего договора.

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.

III. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в Договоре по предоставлению дополнительных услуг.

V. Ответственность за неиспользование или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

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

VI. Основания изменения и расторжение договора.

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
6.4. По требованию образовательной организации Договор может быть досрочно расторгнут в случае длительного (более шести месяцев в течение календарного года) непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин.

VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до даты исполнения ребенку возраста для поступления 1 класс Учреждения.
7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и других существенных изменениях.
7.4. Все споры и разногласия , которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
7.6. Ни одна из сторон не в праве передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.
7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:
Государственное бюджетное общеобразовательное образовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.М. Вьюшкова
с. Андросовка муниципального района Красноармейский Самарской области
Банковские реквизиты:
ОГРН: 1116375001071
ИНН/КПП 637500842/637501001
Отделение Самара г.Самара БИК 013601205

л/с 614.65.235.0
р/с 03224643360000004200

Директор школы _____
А.П.Почукаев

Заказчик:
Фамилия, имя, отчество _____
_____
Паспорт: серия_____ №_____,
выдан _____
_____
Адрес места жительства _____
_____
_____
_____
Телефон ______

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата:_____Подпись:_____