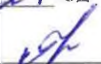


«ПРИНЯТО»
на заседании педагогического совета
ГБОУ СОШ с. Курумоч
Протокол № 2 от 30.10.23 г.

«СОГЛАСОВАНО»
на управляющем совете
ГБОУ СОШ с. Курумоч
Протокол № 4 от 17.11.23 г.



«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом директора
ГБОУ СОШ с. Курумоч
№ 24-од от 17.01.24 г.

Е.А. Тиханова

**Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в структурное подразделение Детский сад «Белочка»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы имени А.И. Кузнецова с. Курумоч
муниципального района Волжский Самарской области**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования регламентируют прием в структурное подразделение Детский сад «Белочка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени А.И. Кузнецова муниципального района Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ. с. Курумоч) (далее СП «Детский сад») на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в СП «Детский сад» 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 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2020, N 9, ст.1137), Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 и настоящими Правилами.

4. Правила приема обеспечивают прием в структурное подразделение Учреждения всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная

образовательная организация (далее - закрепленная территория) (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №4952, ст. 69707833).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2021, №18, ст. 3071).

5. В приеме в структурное подразделение Учреждения может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве 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 (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

В случае отсутствия свободных мест в СП «Детский сад» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве 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.

6. СП «Детский сад» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района Волжский о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде структурного подразделения Учреждения и на официальных сайтах СП «Детский сад» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

СП «Детский сад» размещает на информационном стенде и на официальном сайте структурного подразделения Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района Волжский о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт СП «Детский сад», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в СП «Детский сад» (Приложение 1) и

заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в СП «Детский сад» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в СП «Детский сад» 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 52, ст. 7833).

Документы о приеме подаются в СП «Детский сад» при получении направления в СП «Детский сад» в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (Пункт 2 Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. №1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, №52, ст. 6626; 2012, №2, ст. 375).

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 статусе обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в структурном подразделении;
- 4) о документе о предоставлении места в структурном подразделении;
- 5) о документе о зачислении ребенка в структурное подразделение (Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, №52, ст. 7833).

9. Направление и прием в СП «Детский сад» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную 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 (приложение №1) представляется в СП «Детский сад» 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 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 записи акта о рождении ребенка или 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 государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

Для направления и/или приема в СП «Детский сад» 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в СП «Детский сад».

Дополнительно родители (законные представители) ребенка письменно выражают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение №1).

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 СП «Детский сад» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в СП «Детский сад» и копии документов регистрируются заведующим структурным подразделением или уполномоченным директором Учреждения 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, заверенный подписью должностного лица структурного подразделения Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение №3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих его Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598) (приложение №4).

15. Директор Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в СП «Детский сад» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП «Детский сад». На официальном сайте СП «Детский сад» в сети Интернет

размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Приложение 1к Правилам
приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
в структурное подразделение
«Детский сад «Белочка»
ГБОУ СОШ с. Курумоч

Директору ГБОУ СОШ с. Курумоч

Тихановой Е.А.

от ФИО родителя (законного представите.

паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

Регистрационный номер
и дата регистрации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения ребенка: _____ ;
свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ ;
адрес местожительства ребенка (пребывания, места фактического проживания): _____

в группу _____ общеразвивающей/компенсирующей направленности
(нужное подчеркнуть)

в структурное подразделение «Детский сад «Белочка» ГБОУ СОШ с. Курумоч
с «___» _____ 20__ г.

Ребенок:

• нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

• нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок - инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Родители (законные представители):

мама (Ф.И.О.) _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

папа (Ф.И.О.) _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

С уставом, лицензией ГБОУ СОШ с. Курумоч на осуществление образовательной деятельности, со сроками приема документов, с Положением о структурном подразделении «Детский сад «Белочка» ГБОУ СОШ с. Курумоч, с распорядительным актом о закреплении структурного подразделения за территорией, с Административным регламентом предоставления государственной услуги, с образовательными программами дошкольного образования, и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в т.ч. через официальный сайт ГБОУ СОШ с. Курумоч ознакомлен(а): _____

(подпись)

На обучение моего ребенка на _____ языке, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, согласен

Режим пребывания ребенка полный день _____

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю согласие на хранение и обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени А.И. Кузнецова
с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области
(ГБОУ СОШ с. Курумоч)
структурное подразделение «Детский сад «Белочка»

РАСПИСКА

Выдана _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в том, что от родителя (законного представителя) ребенка были получены следующие документы:

№ п/п	Перечень документов, представленных родителем (законным представителем)	Отметка о предоставлении
1.	Заявление о приеме	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)	
3.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
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 (копия)	
5.	Выписка из истории развития (индивидуальная карта ребенка-медицинское заключение оригинал))	
6.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия)	
7.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (копия)	

➤ Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют¹:

1.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)	
2.	Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия)	
3.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)	

Дата выдачи расписки «__» _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Ответственный за прием документов _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Приложение 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурное подразделение
«Детский сад «Белочка»
ГБОУ СОШ с. Курумоч

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Курумоч
(место заключения договора)

«___» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа им. А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Курумоч), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от «14» декабря 2015 г. серия 63Л01 № 0001930, рег.№ 6299, выданной министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Тихановой Екатерины Александровны, действующего на основании Устава и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемом в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. 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.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года) до 31.08.20__ г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 12 часов в день (с 7.00 до 19.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, малая наполняемость группы детьми и т.д) при условии уведомления об этом Заказчика.

2.1.3. Отказать Заказчику в приеме Воспитанника в образовательную организацию при наличии задолженности по оплате стоимости услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательном учреждении, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение трех дней.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды, в соответствии с объемом финансирования образовательного учреждения.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:
пятиразовое питание для детей дошкольного возраста (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).
(вид питания, кратность приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно до 15 числа текущего месяца вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного 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. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в состоянии алкогольного опьянения.

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение в опрятном виде: чистой одежде и обуви, иметь спортивную форму, средства личной гигиены.

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. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 143 (сто сорок три) рубля в день.
(стоимость в рублях)

3.2. Начисление родительской платы производится авансом за календарный месяц.

3.3. Перерасчет родительской платы производится в конце текущего месяца по фактическому посещению Воспитанником детского сада ежемесячно.

3.4. Заказчик ежемесячно до 15 числа текущего месяца вносит авансовый платеж родительской платы за присмотр и уход на текущий календарный месяц за Воспитанника, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате.

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

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим договором а неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Для разрешения споров применяется досудебный (претензионный) порядок разрешения споров. В этих случаях сторона, право которой нарушено, до обращения в суд обязана предъявить другой стороне претензию с изложением своих требований. Срок ответа на претензию устанавливается 25 календарных дней со дня ее получения.

4.3. В случае, если в указанный в претензии срок претензионные требования не удовлетворены (полностью или частично) сторона, право которой нарушено, вправе обратиться с иском в суд в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

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.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания освоения ООП.

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

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа им. А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Курумоч)

Адрес местонахождения: 443545, Самарская область, Волжский район, с. Курумоч, пр. Ленина, 1

Телефон/факс: 8(846)9989174

Директор:

_____ (подпись)

Е.А. Тиханова

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Заказчик

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____
выдан « _____ » _____ г.

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком:

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дополнительное соглашение №

к договору от «_____» _____ 20__ г.

между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области средней общеобразовательной школой имени А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области и родителями (законными представителями) ребенка, посещающим структурное подразделение «Детский сад «Белочка»

с. Курумоч
(место заключения договора)

«_____» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа им. А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Курумоч), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от «14» декабря 2015 г. серия 63Л01 № 0001930, рег.№ 6299, выданной министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Тихановой Екатерины Александровны, действующего на основании Устава и родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество)

действующий в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести изменения в I раздел договора «Предмет договора»:

- пункт 1.3. заменить следующей редакцией: «1.3. Наименование образовательной программы:

2. Дополнить II раздел «Взаимодействие сторон»:

п. 2.2. «Заказчик вправе» следующими пунктами:

п. 2.2.7. дать согласие на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк.

п. 2.2.8. посещать консультации, родительские собрания.

п.2.3. «Исполнитель обязан» следующими пунктами:

п. 2.3.14. Исполнитель информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.

п. 2.3.15. обеспечить условия для проведения коррекционно-развивающих логопедических занятий; обеспечить квалифицированную коррекцию нарушений речи;

проводить занятия в соответствии с утвержденным расписанием и в зависимости от имеющегося речевого дефекта; информировать родителей (законных представителей) о ходе и результатах коррекционно-развивающих занятий; в случае необходимости проводить логопедические консультации для родителей по вопросам коррекции звукопроизношения и речевого развития детей;

обеспечить родителей (законных представителей) необходимым материалом для самостоятельных занятий с детьми.

п.2.4. «Заказчик обязан» следующим пунктом: п. 2.4.11. Выполнять все задания учителя-логопеда.

Контролировать произношение детьми поставленный и автоматизированный логопедом звук в повседневной речи ребенка.

3. Внести изменения в III раздел договора «Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником»:

- пункт 3.1. заменить следующей редакцией: «3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 0 (ноль) рублей в день».

4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью основного договора и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5. Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон договора, имеющих одинаковую юридическую силу.

6. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа им. А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Курумоч)

Адрес местонахождения: 443545, Самарская область, Волжский район, с. Курумоч, пр. Ленина, 1

Телефон/факс: 8(846)9989174

Заказчик

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____
выдан «_____» _____ г.

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Директор: _____ (подпись)

Е.А. Тиханова (расшифровка подписи)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком:

«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дополнительное соглашение №
к договору от « _____ » _____ 20 ____ г.

**между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области
средней общеобразовательной школой им. А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального
района Волжский Самарской области родителями (законными представителями) ребенка,
посещающими структурное подразделение «Детский сад «Белочка»**

с. Курумоч
(место заключения договора)

« _____ » _____ 20 ____
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа им. А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Курумоч), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от «14» декабря 2015 г. серия 63Л01 № 0001930, рег.№ 6299, выданной министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Тихановой Екатерины Александровны, действующего на основании Устава и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество)
действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести изменения в III раздел договора «Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником»:
- пункт 3.1. заменить следующей редакцией: «3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ в день».

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью основного договора и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

3. Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон договора, имеющих одинаковую юридическую силу.

4. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа им. А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Курумоч)
Адрес местонахождения: 443545, Самарская область, Волжский район, с. Курумоч, пр. Ленина, 1
Телефон/факс: 8(846)9989174

Родитель (законный представитель)

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____
выдан « _____ » _____ г.

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком:

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директор: _____ Е.А. Тиханова
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.