



Структурное подразделение детский сад "Радуга"
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы пос. Октябрьский муниципального района Кинельский Самарской области
имени дважды Героя Советского Союза А.И. Колдунова

Самарская область, Кинельский район, пос.Октябрьский, ул. Школьная 1; e-mail: moy_oktybr@mail.ru

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 5 от 05.02.2021г.

Согласовано
На заседании Управляющего совета
Протокол № 5 от 15.02.2021г.

«Утверждаю»
И.о. директором школы ГБОУ СОШ
пос. Октябрьский А.П. Подоляк
Приказ № 119 - Од от 15.02.2021г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В СП ДС «РАДУГА» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский**

1. Настоящие Правила на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Правила) определяет правила приема в структурное подразделение детский сад «Радуга» реализующее основную образовательную программу дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Октябрьский муниципального района Кинельский Самарской области имени дважды Героя Советского Союза А.И. Колдунова (далее – СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международным договором Российской Федерации законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 53, с.7598;2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

3. Правила приема в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Прием граждан на обучение осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский.

4. Правила приема на обучение обеспечивает прием в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, все граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе с учетом подтверждающим право (льгота) родителям (законным представителям) на внеочередное предоставление места в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством проживающих на территории муниципального района Кинельский, а так же преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства, братья и (или) сестры.

5. В приеме детей в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский, может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Кинельское управления министерства образования и науки Самарской области.

6. СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ГБОУ СОШ пос. Октябрьский, лицензией на

осуществление образовательной деятельности, с учебно - программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, а также распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении за СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский конкретной территории муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Личной подписью родителей (законных представителей) ребенка заверяется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, фиксирующие в заявлении о приеме в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский.

7. Приём детей в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский осуществляется при наличии свободных мест в течение всего календарного, а именно в период распределения мест на новый учебный год с 15 мая по 31 августа текущего года и в период дополнительного распределения мест с 1 сентября по 14 мая.

8. Документы о приеме подаются в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский, только при наличии направления, полученного родителями (законными представителями) ребенка в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой Территориальную комиссию Кинельским управлением министерства образования и науки Самарской области, по приему заявлений, постановки на учет и зачислению детей в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Направление и прием в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и (или) региональные порталы государственных услуг.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

В заявлении для направления (Приложение 1) и (или) приема (Приложение 2) 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 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 СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский, 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 ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский 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) Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка - медицинская карта ребенка (форма 026/у-2000);

8) Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющие 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.

При приеме ребенка в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский родитель (законный представитель) дает согласие на обработку персональных данных (Приложение 3) Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский и прилагаемые к нему документы (копии), регистрируются старшим воспитателем детского сада или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский (Приложение 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления, перечень представленных при приеме документов и печатью Учреждения (Приложение 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

15. Директор ГБОУ СОШ пос. Октябрьский издает Приказ о зачислении ребенка в детский сад, реализующее основную общеобразовательную программу-образовательную программу дошкольного образования в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, содержащий реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания Приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский.

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

16. На каждого ребенка, зачисленного в СП ДС «Радуга, ГБОУ СОШ пос. Октябрьский оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

**Заявление
о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка
в структурное подразделение детский сад «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский,
реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

Первичное
Уточнение сведений

Куда: _____

(наименование организации)

Кому: _____

(Ф.И.О. должностного лица)

1. Сведения о ребенке

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

1.5.1. Наименование документа: _____

1.5.2. Серия: _____ Номер: _____

1.5.3. Место регистрации документа: _____

1.6. Сведения об адресе места жительства/пребывания ребенка: _____

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

2. Сведения о заявителе

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии) _____

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

2.4.1. Тип документа: _____

2.4.2. Серия: _____ Номер: _____

2.4.3. Кем и где выдан: _____

2.4.4. Дата выдачи: _____

2.4.5. Статус заявителя:

родитель: _____

(Отец/Мать)

уполномоченный представитель несовершеннолетнего: _____

(Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя)

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка): _____

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): _____

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): _____

3.5. Я проинформирован (на) о том, что ГБОУ СОШ пос. Октябрьский не несет ответственность за получение извещений заявителем в случае непредоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ГБОУ СОШ пос. Октябрьский.

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в детский сад (льгота, подтверждается документом)

4.1. внеочередное _____

(основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов)

4.2. первоочередно _____

(основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов)

Я согласен(на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет возвращен в очередь как не имеющий льготы.

5. Предпочтения Заявителя

5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):

Предлагать места в ближайших ГОО:

ДА

НЕТ

5.2. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в детском саду:

_____ 20 _____ г.

5.3. В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место:

ДА

НЕТ

6. Вид группы для детей с ограниченными возможностями здоровья

(Наименование группы, основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов)

7. Режим пребывания: _____

(Полный день/кратковременное пребывание круглосуточное пребывание)

8. Программа: _____

(Наименование)

9. Иные сведения документы _____

10. С Уставом ГБОУ СОШ пос. Октябрьский, лицензией на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на).

11. Дата и время подачи заявления: _____

12. Подпись заявителя: _____ / _____

(Ф.И.О. заявителя)

Рег. № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Директору ГБОУ СОШ пос.Октябрьский

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в структурное подразделение детский сад «Радуга» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Октябрьский муниципального района Кинельский Самарской области имени дважды Героя Советского Союза А.И. Колдунова

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

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

Дата рождения ребенка « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____,

дата выдачи _____ кем выдано _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____

кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (требуется / не требуется) _____

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

Необходимый режим пребывания ребенка _____ часов.

Прилагаю следующие документы :

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка;
2. Свидетельство/ справка о регистрации ребенка по месту жительства от « ____ » _____ 20 ____ г.;
3. Медицинская карта. Форма № 026/у-2000;
4. Согласие на обработку персональных данных ребенка;
5. _____

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

с фактическим посещением детского сада с « ____ » _____ 20 ____ г.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, образовательной программой детского сада и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, распоряжением Кинельского управления МОиНСО от 02.12.2014 г. № 157-р «О закреплении территорий г.о. Кинель и м.р. Кинельский Самарской области за государственными общеобразовательными учреждениями г.о. Кинель и м.р. Кинельский для обучения граждан по общеобразовательным программам дошкольного образования», изменениями к распоряжению от 31.03.2016 года № 51/1 –р, со сроками приема заявлений - в том числе через информационные системы общего пользования - официальный сайт в сети Интернет: <http://schooloktabrska.ucoz.ru/> ознакомлен(а) « ____ » _____ 202__ г _____ / _____ / _____

Дата подачи заявления: _____ Подпись заявителя: _____ / _____ / _____

Ф.И.О. заявителя

**СОГЛАСИЕ
обработку персональных данных**

Я, _____

(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

Адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку в _____
(наименование Учреждения, адрес)

моих персональных данных и персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы; данные СНИЛС; образование; место работы, должность, рабочий адрес. Персональных данных моего ребенка

(Ф.И.О.)

Относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью, данные СНИЛС; данные медицинского полюса (серия, № полюса, дата выдачи, выдавшая организация).

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую прием заявлений, постановку на учет и распределение детей в образовательные организации Самарской области, в Кинельское управление МОиН Самарской области, в ГОУ ДПО УПК «Кинельский ресурсный центр», в администрацию муниципального района Кинельский, в администрацию сельского поселения Бобровка, в МКУ м.р. Кинельский Самарской области «Центр социальной помощи семье и детям «Семья».

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение(обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществление действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличиванию, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что _____
(наименование Учреждения)

гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

подпись

расшифровка

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский,
реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Регистрационный №	Дата подачи заявления	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации ребенка по месту жительства и фактический адрес проживания	ФИО родителя (законного представителя, подавшего заявления)	Наличие льготы	Перечень документов	Подпись родителя (законного представителя, подающего заявление)
							Документ, удостоверяющий личность родителя(законного представителя)ребенка <input type="checkbox"/> Документ, удостоверяющий личность ребенка <input type="checkbox"/> Документ, подтверждающий установление опеки <input type="checkbox"/> Документ, подтверждающий проживание(пребывание) ребенка на закрепленной территории <input type="checkbox"/> Документ ПМПК <input type="checkbox"/> Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) <input type="checkbox"/> Медицинская карта (форма 026/у2000) <input type="checkbox"/> Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей <input type="checkbox"/>	

Приложение 5

Расписка

в получении документов от родителя (законного представителя) на прием ребенка в СП ДС
«Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский

от гр. _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в отношении ребенка

_____ (Ф.И.О ребенка, дата рождения)

регистрационный номер заявления _____ от _____ приняты следующие документы для зачисления ребенка в СП ДС «Радуга» ГБОУ СОШ пос. Октябрьский

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (карта)	оригинал	
6	Направление	оригинал	
7	Заключение –рекомендация психолого-педагогической комиссии (при наличии)		
8	Согласие на обработку персональных данных воспитанников и их родителей	оригинал	
Всего принято документов:			

Дата выдачи _____

Документы передал:

Документы принял:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____
при приеме детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

пос. Октябрьский

" ____ " _____ 20____ г.

Структурное подразделение детский сад «Радуга» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы пос. Октябрьский муниципального района Кинельский Самарской области имени дважды Героя Советского Союза А. И. Колдунова, осуществляющая образовательную деятельность в лице и.о. директора школы Подоляк Антонины Петровны, действующего на основании Устава, далее – Исполнитель с одной стороны и

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

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.

(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования структурного подразделения детский сад "Радуга" ГБОУ СОШ пос.Октябрьский муниципального района Кинельский Самарской области имени дважды Героя Советского Союза А. И. Колдунова

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 12 часов, с 07.00 часов до 19.00 часов, выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные дни, утвержденные правительством Российской Федерации. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста осуществляется в соответствии с СанПин и основной образовательной программой дошкольного учреждения.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (комбинированной) направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

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

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

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 5 дней от начала посещения во время утренней или вечерней прогулки.

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.). Оказывать пассивную помощь по благоустройству участка группы и детского сада в течении года.

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Разрешить забирать ребенка из детского сада

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. 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" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 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 потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4 раза в день (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник), в соответствии с графиком приема пищи.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 2-х недельный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Предоставить льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в размере 50% от платы для граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в соответствии с документами, подтверждающими льготу.

2.3.15. Предоставить льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в размере 100% от платы для граждан, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с документами, подтверждающими льготу.

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 присмотр и уход за Воспитанником дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником и организацию питания.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя лично о снятии Воспитанника с довольствия до 12.00 часов предыдущего дня и о причинах отсутствия ребенка до 9.00 часов текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребенка из Учреждения, то эти лица должны быть вписаны в пункт 2.2.8.

2.4.10. Приводить Воспитанника опрятно одетым; сообщать о травмах, а также синяках и ссадинах, полученных вне образовательной организации.

2.4.11. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в течение дня: сменную одежду для прогулки (штаны, варежки) с учетом погоды и времени года, сменное белье (трусы, майки), расческу, носовые платки, пижаму- в холодный период.

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 _____ в день,
(стоимость в рублях)

Исполнитель имеет право на изменение платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход в связи с увеличением стоимости питания Воспитанника. Многодетные семьи вносят плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждение в размере _____ в день
(стоимость в рублях)

(при предоставлении подтверждающих документов).

3.2. Оплата производится ежемесячно, в срок до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора, на основании выписанный квитанции с указанием личного лицевого счета Воспитанника.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течении которых оказывается услуга.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, плату указанную в пункте 3.1 настоящего Договора умноженную на количество календарных дней, в течении которых оказывалась услуга, полученную сумму оплачивает за оказанные услуги по присмотру и уходу.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.1. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг определяются локальным актом структурного подразделения детский сад "Радуга" (разрабатывается при введении оказания платных дополнительных образовательных услуг). На момент подписания договора образовательная организация не оказывает платных дополнительных образовательных услуг.

V. Ответственность за неисполнение 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.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения 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 расторгнут по решению суда 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.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных 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 вправе 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.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение:

Структурное подразделение детский сад «Радуга» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Октябрьский муниципального района Кинельский Самарской области имени дважды героя Советского Союза А. И. Колдунова
Юридический адрес: 446432, Самарская область, муниципальный район Кинельский, пос.Октябрьский, ул.Школьная,1.
Банковские реквизиты:
р/с 40102810545370000036
МУФ СО (ГБОУ СОШ пос.Октябрьский, л/с 614.68.072.0)
Отделение Самара г. Самара
БИК 013601205
И.о. директора школы _____/Подоляк А.П./

Родитель:

(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес: (с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

**Приложение к договору
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования**

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				В неделю	всего

Реквизиты и подписи сторон

Учреждение:

Структурное подразделение детский сад «Радуга» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Октябрьский муниципального района Кинельский Самарской области имени дважды героя Советского Союза А. И. Колдунова
Юридический адрес: 446432, Самарская область, муниципальный район Кинельский, пос. Октябрьский, ул. Школьная, 1.
Банковские реквизиты:
р/с 40102810545370000036
МУФ СО (ГБОУ СОШ пос. Октябрьский, л/с 614.68.072.0)
Отделение Самара г. Самара
БИК 013601205
И.о. директора школы _____/Подоляк А.П./

Родитель:

_____ (ФИО родителя, законного представителя)
Адрес: (с указанием почтового индекса)

Телефон: _____
Подпись: _____
Дата « ____ » _____ 20__ г.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком
Дата: _____
Подпись: _____