

Государственное бюджетное образовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа с. Севрюкаево муниципального района
Ставропольский Самарской области

ПРИНЯТО Педагогическим советом ГБОУ ООШ с. Севрюкаево Протокол № <u>1</u> от <u>31.08.2015</u> г Председатель Совета  Т.Н.Червякова	ПРИНЯТО Управляющим советом ГБОУ ООШ с. Севрюкаево Протокол № <u>2</u> от <u>31.08.2015</u> г Председатель Совета  А.В.Егоркина	УТВЕРЖДАЮ Приказ № <u>401</u> от <u>01.09.2015</u> г Директор ГБОУ ООШ с.Севрюкаево  Т.Н.Червякова 
--	--	---

Локальный акт № 35

Положение

о порядке приема на обучение воспитанников по общеобразовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение детский сад «Красная шапочка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками структурного подразделения детский сад «Красная шапочка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – СПДС)

1.1. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования",
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

1.2. Задачи Положения:

обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из СПДС.

1.3. Комплектование СПДС воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.4. СПДС в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах, установленных действующим санитарным законодательством.

1.5. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные Учреждения).

1.6. Правила приема в образовательное Учреждение обеспечивают прием в СПДС всех

граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.7. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные Учреждения должны обеспечивать также прием в образовательное Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанное образовательное Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.8. В приеме в СПДС может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.9. Образовательное Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.10. Образовательное Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.11. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Учреждения и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Постановка детей на очередь в СПДС

2.1. Постановка на очередь детей осуществляется с момента обращения родителей (законных представителей) в СПДС.

2.2. Дети, уже посещающие СПДС «Красная шапочка», могут встать на очередь в другие СПДС в следующих случаях:

если дети, находящиеся в СПДС «Красная шапочка», и группах оздоровительной, компенсирующей направленности, нуждаются в зачислении в СПДС или группы общеразвивающей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

если дети, находящиеся в группах общеразвивающей направленности, нуждаются в зачислении в группы оздоровительной, компенсирующей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

отсутствия в СПДС «Красная шапочка», групп для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

2.3. Родители (законные представители) для постановки ребенка на очередь в СПДС «Красная шапочка», предъявляют ответственному за работу в Е-услугах следующие документы:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

копию свидетельства о рождении ребенка;

заключение психолого-медико - педагогической комиссии или медицинского заключения (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей, детей-инвалидов) с указанием направленности группы, которую может посещать ребёнок;

копию документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной приём ребёнка в СПДС, (при его наличии).

2.4. Постановка на очередь детей осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления (приложение 1 к настоящему Положению).

2.5. Заявление о постановке ребенка на очередь в СПДС «Красная шапочка» регистрируется в «Журнале регистрации заявлений на постановку на учет в ГБОУ ООШ с. Севрюкаево СПДС «Красная шапочка»» (приложение 2 к настоящему Положению).

2.6. Ответственный за работу в Е-услугах выдает заявителю выписку с информацией об очередности в СПДС «Красная шапочка».

2.7. Постановка на очередь детей, не имеющих регистрации на территории Самарской

области, осуществляется на общих основаниях при наличии справки о регистрации ребенка по месту жительства на территории Российской Федерации.

2.8. Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в СПДС «Красная шапочка» наравне с гражданами Российской Федерации.

3. Прием воспитанников в СПДС «Красная шапочка»

3.1. Прием в СПДС осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Документы о приеме подаются в образовательное Учреждение, в которое 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 образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.3. Прием в СПДС осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)

ребенка:

- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.7. Для приема в СПДС:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной учреждении на время обучения ребенка.

3.11. 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.

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

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

3.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка.

3.16. Заявление о приеме в СПДС и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию:

о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного Учреждения.

3.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательное Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.17. После приема документов, указанных в пункте 3,5 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (приложение 3) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.18. 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 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.19. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка.

3.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.21. Право внеочередного и первоочередного приема в СПДС «Красная шапочка» имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.

3.21.1. Право на предоставление мест в СПДС «Красная шапочка» не позднее месячного срока с момента обращения в СПДС «Красная шапочка» имеют дети граждан, уволенных с военной службы.

3.21.2. Право на предоставление мест в СПДС «Красная шапочка» в течение трех месяцев со дня обращения имеют дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

3.22. Право внеочередного приема в СПДС «Красная шапочка» имеют:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы; граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;

дети прокуроров, следователей Следственного комитета Российской Федерации;

дети судей;

дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

а) проходящим службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;

б) командированным в воинские части и органы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

в) направленным в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

г) участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

д) проходящим службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;

е) командированным в воинские части и органы, указанные в подпункте «д» настоящего пункта;

ж) направленным в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

Право внеочередного приема в СПДС «Красная шапочка» предоставляется в течение года по мере поступления от родителей (законных представителей) документов, подтверждающих соответствующее право.

3.23. Право первоочередного приема в СПДС «Красная шапочка» имеют:

дети-инвалиды;

дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети из многодетных семей;

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети из неполной семьи;

дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

дети сотрудников органов внутренних дел, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации;

дети сотрудников, военнослужащих и работников федеральной противопожарной службы, дети сотрудников, военнослужащих и работников федеральной противопожарной службы, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; дети граждан Российской Федерации (сотрудники и военнослужащие), уволенных с федеральной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы, дети граждан Российской Федерации (сотрудники и военнослужащие), умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 ст.46 ФЗ «О полиции» (применительно к сотрудникам и военнослужащим федеральной противопожарной службы).

Первоочередной прием в СПДС «Красная шапочка» ведётся в период комплектования СПДС «Красная шапочка» воспитанниками или при наличии вакантных мест в СПДС «Красная шапочка».

3.24. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей в СПДС «Красная шапочка» родители (законные представители) предоставляют соответствующие документы.

3.25. Прием воспитанников в СПДС «Красная шапочка» на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей Учреждения, Протокол № 1 от «31» 08 2015г

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке в очередь для поступления ребенка в ГБОУ ООШ с. Севрюкаево в СПДС

Дата заполнения: _____
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области структурное подразделение «Детский сад»

Льготная категория: _____

Заявитель: _____

Паспорт: серия _____ номер _____
кем выдан _____

Адрес прописки: _____

Адрес фактический: _____

Телефон: _____

Ребенок:

Дата рождения _____

Место регистрации _____

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____

Приложение: _____

(документы, подтверждающие льготы)

_____/_____/_____/

(подпись)

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

1. Ф.И.О. ребенка
2. Дата рождения ребенка
3. Данные свидетельства о рождении
4. Место проживания ребенка, стоящего в очереди
5. Наличие льготы
6. Ф.И.О. заявителя
7. Место проживания, телефон

Целью обработки персональных данных является упорядочение деятельности государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Перечень действий с предоставляемыми персональными данными:

1. Сбор
2. Анализ
3. Систематизация
4. Накопление
5. Хранение
6. Уточнение
7. Использование для фиксации очередности
8. Уничтожение за истечением срока необходимого пользования.

Срок действия согласия: период нахождения ребенка в очереди для поступления в ГБОУ ООШ с. Севрюкаево

Настоящее согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

Подпись заявителя:

_____/_____/_____/

_____ (дата)

Директор ГБОУ ООШ с. Севрюкаево

Т.Н. Червякова

_____ (дата)

№ _____
 «_____» _____ 20__ г.
 номер и дата регистрации заявления

приказ № _____
 от «_____» _____ 20__ г.
«О приеме в СПДС «Красная шапочка» ГБОУ ООШ с.Севрюкаево на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу»

Директору
ГБОУ ООШ с. Севрюкаево СПДС «Красная шапочка»
ФИО руководителя: Т.Н.Червякова
от
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____,
проживающего (щей) по адресу:
село(город) _____ улица _____
дом _____ кв. _____
Телефон _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка

 (фамилия, имя, отчество, ребенка)

«_____» _____ 20__ года рождения, место рождения _____,

проживающего (щей) по адресу _____
 (адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу общеразвивающей (комбинированной) направленности.

К заявлению прилагаются:

- 1) направление (путевка);
- 2) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- 3) копия свидетельства о рождении;
- 4) _____.

С Уставом ГБОУ ООШ с. Севрюкаево; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; образовательной программой; Порядком приема на образование по образовательным программам дошкольного образования; иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в детском саду ознакомлен(а)

_____/_____
 подпись / расшифровка подписи

«_____» _____ 20__ года

С обработкой персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка согласен (согласна) _____ /

 подпись / расшифровка подписи

«_____» _____ 20__ года

Применение 3

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с.Севрюкаево
(место заключения договора)

" " Г.
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное образовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)
осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение)
на основании _____

выданной _____ (дата и номер лицензии)
Министерством образования и науки Самарской области
(наименование лицензирующего органа)
именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)
действующего на основании Устава, и
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательного Учреждения 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 образовательном Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном Учреждении - полного дня (с 7.30. до 18.00 ч.)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу разновозрастную
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. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом 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. 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 образовательном Учреждении в период его адаптации в течение

7 дней

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного Учреждения.

2.2.8. Получать в установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в порядке компенсации часть платы, взимаемой за содержание детей.

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. 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 индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить

условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

- завтрак	с 8-15 до 8-45
- второй завтрак	с 10-00 до 10-30
- обед	с 12-00 до 12-50
- ужин	с 16-00 до 16-30

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ в течении 7 дней

(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.

2.4. 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 IV настоящего Договора, а также 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 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником:

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ 80 _____
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик _____ **ежемесячно** _____
(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ **80 рублей (восемьдесят рублей)** _____
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок _____ **не позднее 15 числа каждого месяца подлежащего оплате** _____
(время оплаты, например, за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период

4.2. Заказчик _____
(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)
оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____
(время оплаты, например,

_____ не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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, предусмотренных 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 _____

срок (в неделях, месяцах)

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 будет осуществлена в срок, по своему выбору <6>:

- 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до достижения воспитанником СПДС «Красная шапочка» возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования.

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 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Государственное бюджетное образовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области СПДС «Красная шапочка».
ИНН 6382062889,
юридический и фактический адрес: 445166, Российская Федерация, Самарская область, Ставропольский район, с. Севрюкаево ул. Школьная д. 6.
тел./факс 8(8482)237-619
эл. почта: shkola.sevryukaevo@yandex.ru

Директор: Т.Н.Червякова

Родитель (законный представитель)

(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 1

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

Исполнитель

Заказчик

Государственное бюджетное образовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области СПДС «Красная шапочка».
 ИНН 6382062889,
 юридический и фактический адрес: 445166, Российская Федерация, Самарская область, Ставропольский район, с. Севрюкаево ул. Школьная д. 6.
 тел. факс 8(8482)237-619
 эл. почта: shkola.sevryukaevo@yandex.ru

Директор:

Т.Н.Червякова

Родитель (законный представитель)

(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

« » 20 г.

подпись