
Министерство образования и науки Самарской области
Поволжское управление
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской
области основная общеобразовательная школа пос.Самарский
муниципального района Волжский Самарской области
(ГБОУ ООШ пос.Самарский)

443529, Россия, Самарская область, Волжский район, пос.Самарский, ул.Молодёжная, д.6
тел.. 8(846)9988168, E-mail: samarsky_sch_vlg@samara.edu.ru

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
ГБОУ ООШ пос. Самарский
СП «Детский сад «Мечта»
протокол №4 от «15» мая 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ ООШ пос. Самарский
№ 130-од(сп) от «17» мая 2024 г.

ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
структурное подразделение «Детский сад «Мечта»
ГБОУ ООШ пос. Самарский

1. 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 организации).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной [законодательством](#) об образовании, образовательной организацией самостоятельно [1](#).

Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации 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) [2](#).

В субъектах Российской Федерации - городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе полномочия органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в сфере образования, в том числе по закреплению образовательных организаций субъектов Российской Федерации за конкретными территориями, устанавливаются законами субъектов Российской Федерации.

Федерации - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя [3](#).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо 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, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 и 6 статьи 67](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)

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

В случае отсутствия мест в государственной 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

5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Документы о приеме подаются в структурное подразделение Учреждения, в которое получено направление в рамках административных процедур государственной услуги:

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.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников [6](#).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в [пункте 9](#) настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего

календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в [части 14 статьи 98](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

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

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в образовательную организацию 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 представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через [единый портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении 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 полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

абзац утратил силу с 12 октября 2020 г. - [Приказ](#) Минпросвещения России от 8 сентября 2020 г. N 471

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

абзац утратил силу с 12 октября 2020 г. - [Приказ](#) Минпросвещения России от 8 сентября 2020 г. N 471

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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 образовательной организации.

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

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

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема

заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 9](#) настоящего Порядка, 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](#) настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) [9](#) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

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 образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1

к Правилам приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования
в структурное
подразделение ГБОУ ООШ
пос. Самарский

Директору
ГБОУ ООШ пос.Самарский
Е.А.Сайгушевой

_____ (ФИО родителя или законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (мою) сына (дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

_____ (место рождения ребенка)

в группу _____ направленности
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

структурного подразделения «Детский сад «Мечта» ГБОУ ООШ пос. Самарский, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с _____ «____» _____ 20__ г.

В настоящее время ребенок _____

_____ (посещает детский сад (название), воспитывается дома)

С Уставом ГБОУ ООШ пос. Самарский, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими локальными актами ознакомлен(а): _____

_____ (подпись)

ОТЕЦ (Ф.И.О. полностью, контактные данные)

_____ МАТЬ (Ф.И.О.
полностью, контактные данные)

Адрес места жительства родителей (законных представителей) и ребенка,
контактные данные:

_____ «____» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
паспорт _____ выдан _____

адрес регистрации: _____

даю своё согласие на обработку в _____
(наименование ГОО)

Моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип 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 _____

(иные данные)

персональных данных моего ребенка _____
относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющие 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, подтверждающие наличие ограничений по здоровью, _____

(иные данные)

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, а также хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие представляется 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, хранение, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

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

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 подписи)

Приложение 3

к Правилам приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования
в структурное подразделение
ГБОУ ООШ пос. Самарский

Директору
ГБОУ ООШ пос. Самарский
Е.А. Сайгушевой

заявление

В связи с _____ я,
(указать причину)

(Ф.И.О.)

паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____, прошу Вас отдавать из структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования: Детского сада ГБОУ ООШ пос. Самарский моего сына (дочь)

(Ф.И.О. ребенка)

_____, _____ года рождения, моим доверенным лицам:

1. _____
(Ф.И.О.) (паспортные данные) (степень родства по отношению к ребенку (бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.))
2. _____
(Ф.И.О.) (паспортные данные) (степень родства по отношению к ребенку (бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.))
3. _____
(Ф.И.О.) (паспортные данные) (степень родства по отношению к ребенку (бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.))
4. _____
(Ф.И.О.) (паспортные данные) (степень родства по отношению к ребенку (бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.))

Ответственность за моего ребенка беру на себя.

Подпись _____ Дата _____

Приложение 4

к Правилам приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования
в структурное подразделение
ГБОУ ООШ пос. Самарский

Журнал
приема заявлений о приеме на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
в структурное подразделение «Детский сад «Мечта»
ГБОУ ООШ пос. Самарский

Регистрационный № заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Наименование документов представленных родителем (законным представителем) ребенка	Подпись ответственного за прием документов	Подпись родителя (законного представителя) ребенка о получении расписки	Примечание
-----------------------------	----------------------------	----------------	---	--	--	---	------------

1								
2								
3								
4								
5				Свидетельство о рождении ребенка (копия)				
				(копия)Свидетельство о регистрации по месту жительства				
				Выписка из истории развития (индивидуальная карта ребенка-медицинское заключение (оригинал)				
				Заключение ПМПК (оригинал)				
6								
7								
8								

Приложение 5

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в структурное подразделение ГБОУ ООШ пос. Самарский

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

Самарской области
основная общеобразовательная школа пос. Самарский муниципального
района Волжский Самарской области (ГБОУ ООШ пос. Самарский)

РАСПИСКА

Согласно заявления (регистрационный № ____ от «__» _____ 20__ г.) о приеме ребенка _____

(ф.и.о. ребенка, дата рождения)

в структурное подразделение «Детский сад «Мечта» ГБОУ ООШ пос. Самарский от родителя (законного представителя) ребенка были получены следующие документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
 2. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)
 3. Выписка из истории развития (индивидуальной карты) ребенка при направлении в ясли, дом ребенка, детсад, санаторий, детдом - медицинское заключение (оригинал).
 4. Заключение ПМПК для приёма в компенсирующие группы и для предоставления льготы по родительской плате (оригинал)
- ❖ Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют¹:
1. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
 2. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Дата выдачи расписки _____

м.п.

Ответственный за прием

(подпись)

(расшифровка подписи)

документов

Договор № _____

между структурным подразделением «Детский сад «Мечта» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школой пос. Самарский муниципального района Волжский Самарской области и родителями (законными представителями) воспитанника об образовании по образовательным программам дошкольного образования

пос. Самарский

« ____ » _____ 20__ г.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа пос. Самарский муниципального района Волжский Самарской области, именуемое в дальнейшем ГБОУ, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "17" марта 2014 г. N 5243 серия 63Л01 №0000693, выданной Министерством образования и науки Самарской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Сайгушевой Екатерины Андреевны, действующего на основании Устава ГБОУ ООШ пос. Самарский, и родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС ДО, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная. Язык обучения русский.

1.3. Наименование образовательной программы ФОП ДОО СП «Детский сад «Мечта».

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 - с понедельника по пятницу, исключая выходные и праздничные дни 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. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

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

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

2.1.5. Отчислить Воспитанника из образовательной организации:

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;

- в связи с исполнением возраста Воспитанника и на основании медицинских, педагогических и психологических показаний к обучению в начальной школе;

- по желанию родителей (законных представителей).

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 Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течении первых двух недель посещения образовательной организации.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 образовательной организации 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с началом учебного года.
- 2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в образовательной организации на время:
- болезни, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно-курортного лечения;
 - отпуска родителей (законных представителей) в течении 30 дней.
- 2.3.13. Уведомить Заказчика в двухнедельный 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.
- 2.3.14. Временно переводить Воспитанника в другую группу, соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, возникновением карантина, отсутствие работников в группе, на время ремонта и др.).
- 2.3.15. 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, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Поддерживать позитивный психологический микроклимат в образовательной организации при общении с Воспитанниками, воспитателями и всеми сотрудниками образовательной организации.
- 2.4.3. Своевременно вносить плату за содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником, предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.4. Предоставлять при поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
- 2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка, режима, санитарных норм.
- 2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни не позднее первого дня отсутствия. Не предупреждение или несвоевременное предупреждение образовательной организации об отсутствии Воспитанника не освобождает родителей (законных представителей) от оплаты за дни отсутствия.
- 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.
- 2.4.8. Информировать Исполнителя (медсестру, либо воспитателей) о начале посещения Воспитанником образовательной организации после болезни, отпуска или по другим причинам отсутствия накануне до 14.00 часов.
- 2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), однодневного отсутствия ребенка в период карантинных мероприятий с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.10. Приводить и забирать Воспитанника из образовательной организации лично, не передавая лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста.
- 2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.12. Обращаться по любым вопросам, возникающим в процессе посещения Воспитанником образовательной организации прежде всего к воспитателям, либо администрации образовательной организации.

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) с 01.09.2022 года составляет 143,00 рубля в день.
- Родительская плата может корректироваться путем уменьшения или увеличения.
- Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- Не взимается плата с родителей (законных представителей), имеющих детей инвалидов, законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также, если оба родителя являются инвалидами 1 и 2 группы.
- 3.2. Начисление родительской платы производится авансом за календарный месяц. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Перерасчет родительской платы производится в конце текущего месяца по фактическому посещению Воспитанником детского сада ежемесячно.
- 3.4. Заказчик ежемесячно до 10 числа текущего месяца вносит авансовый платеж родительской платы за присмотр и уход на текущий календарный месяц за Воспитанником, 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. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. 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.

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

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ г.
6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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
основная общеобразовательная школа
пос. Самарский муниципального района
Волжский Самарской области
Адрес: 443529, Самарская область,
Волжский район, пос. Самарский
ул. Молодежная, д.6
ИНН/КПП 6330052103 / 633001001
ОГРН 1116330004450
Р/с 03224643360000004200 ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА
БАНКА РОССИИ//УФК по Самарской области г. Самара
БИК 013601205 Лс 614.64.025.0
КД 0000000000000000130 П/Д ТС 04.01.04
ОКТМО 36614421131 ОКВЭД 85.11

Директор ГБОУ ООШ пос. Самарский
_____ Е.А. Сайгушева

М.П.

Заказчик

Родитель (законные представители)

ФИО родителя (законного представителя)

паспортные данные

адрес места жительства, контактные данные

Родитель _____ / _____ /
(подпись, расшифровка подписи)

Получил один экземпляр настоящего договора _____

(дата, подпись, расшифровка подписи)