

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
МБОУ «СОШ № 5 им. В.К.
Бойченко»
Протокол от 22.02.2023 г.
№ 5

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего Совета
Протокол от 27.02.2023
года № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «СОШ №
5 им. В.К. Бойченко» от
01.03.2023 года № 103
Р.Р. Ахметов



**Порядок
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5
имени Героя Советского Союза Виктора Кузьмича Бойченко»
(далее «МБОУ «СОШ № 5 им. В.К. Бойченко» (ДО № 18, 19, 20)**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в дошкольные отделения № 18,19,20 (далее по тексту – ДО) МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» (далее по тексту МБОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

✓ Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

✓ Федеральным законом РФ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 14.07.2022 N 295-ФЗ;

✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;

✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 года N 50 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;

✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

✓ Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко».

3. 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, №53, ст. 7598; 2020 №9, ст.1137) и настоящим Порядком.

4. Порядок приема в ДО №18,19,20 устанавливаются самостоятельно МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко», в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Порядок приема в ДО обеспечивает прием:

✓ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;

✓ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» (далее - закрепленная территория);

✓ 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 2012г. №273-ФЗ «Об образовании. 2012, №53, ст.7598; 2021, №18, ст.3017»⁴

5. В приеме в ДО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, №7598; 2019 №30, ст.4134). В случае отсутствия мест в ДО, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МУ «Управление образования местной администрации городского округа Прохладный КБР».

6. ДО обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДО и на официальном сайте МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» в сети Интернет. МБОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации Постановление местной администрации городского округа Прохладный КБР от «О закреплении микрорайонов за муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа Прохладный КБР», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

7. Прием в ДО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в ДО, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой МУ «Управление образования местной администрации г.о. Прохладный КБР» по прислу заявления, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в ДО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1) 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. № 115—ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, №30, ст.3032).

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

⁴ Часть 3¹ статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; №27, ст.5138; 2022, №48, ст.8332)

-) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
-) дата и место рождения ребенка;
-) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
-) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
-) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
-) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается образовательной организацией в информационном стенде ДО и на официальном сайте МБОУ «СОШ №5 им В.К.Бойченко» в сети Интернет.

Для приема в образовательную организацию:

) родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

1. оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
2. 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,

) родители (законные представители) детей, являющихся 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

В. 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.

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

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).

3. 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

формационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному (должностному) лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, начала посещения ребенком образовательной организации.

. Заявление о приеме в ДО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации 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 образовательную организацию, перечне представленных документов (Приложение №4). Расписка заверяется подписью должностного лица ДО, ответственного за прием документов.

. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, желающих в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам школьного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №3).

. 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 ДО.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, желающих в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

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

. Льготы по родительской плате устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Право на получение льгот по родительской плате за содержание ребенка возникает у родителей (законных представителей) со дня подачи заявления об установлении льготы и предоставлении подтверждающих документов (Приложение №5). При наличии у семьи права на применение нескольких льгот подлежит применению льгота, указанная родителем (законным представителем) в его заявлении. Льгота по родительской плате за содержание ребенка в ДО ежегодно устанавливается приказом директора МБОУ. Право на льготу по плате за содержание ребенка в ДО ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) и хранится в течение одного календарного года. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом ДО в течение 14 дней от даты возникновения основания. Если родители не уведомили ДО в

указанные сроки, ДО вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

20. Родителям (законным представителям) на основании ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставляется компенсация части родительской платы из расчёта фактически взимаемой за содержание детей в ДО, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Порядок установления компенсации части родительской платы определяется нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

к Пр.№ _____ от _____

Директору
 МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко»
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Домашний адрес: _____

 Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

проживающего по адресу:

в группу общеразвивающей направленности ДО № МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования с « _____ » _____ года.

Мать ребенка _____
 (Ф.И.О. полностью)

Отец ребенка _____
 (Ф.И.О. полностью)

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Образовательной программой и другими документами, регламентирующие образовательную деятельность и права и обязанности воспитанников, размещенными на сайте образовательного учреждения, ознакомлен (а):

Подпись (расшифровка подписи)

В соответствии с требованиями ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу обеспечить возможность получения дошкольного образования на _____

(указывается информация о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

_____ (расшифровка подписи)
 Подпись
 Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

МБОУ «СОШ №5 им. В.К.Бойченко» г. Прохладный, КБР

Согласие на обработку персональных данных

Обработка персональных данных воспитанников осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения ребенка, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

Перечень персональных данных воспитанника включает в себя:

1. сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
2. информация, содержащаяся в личном деле воспитанника и книге движения воспитанников;
3. информация о состоянии здоровья;
4. документ о месте проживания;
5. иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Обработка персональных данных воспитанника осуществляется в период пребывания воспитанника в дошкольном отделении № МБОУ «СОШ №5 им. В.К.Бойченко».

Даю согласие на обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, министерству образования КБР; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Воспитанник:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Документ _____ Серия _____ Номер _____

Дата выдачи _____

Выдан _____

Адрес проживания _____

Родитель (законный представитель):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Документ _____ Серия _____ Номер _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес проживания _____

Срок действия согласия: на время пребывания воспитанника в ДО № МБОУ «СОШ №5».

Способ отзыва согласия: личное заявление родителя (законного представителя) при выбытии воспитанника из учреждения.

« » _____ 20 г.

Подпись _____

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования МБОУ «СОШ №5 им В.К.Бойченко»

г. Прохладный

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 им.В.К.Бойченко» (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "26" мая 2021 г. № 07-2301, выданной МОН КБР, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко» -

и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего

по

адресу:

(адрес места жительства ребенка)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы - _____

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 – полный день (12 часов), с 07.00 до 19.00, по пятидневной рабочей неделе, выходные суббота и воскресенье, праздничные дни. По согласованию с Учредителем функционирование может быть приостановлено в связи с проведением санитарно- гигиенических мероприятий и ремонтных работ.

1.6. Воспитанник зачисляется в ДО № _____ в группу общеразвивающей 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), 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.

2.1.4. Отчислить ребенка из учреждения: при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации или по заявлению родителей.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и обучения ребенка в семье.

2.1.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно, а при систематическом невыполнении родителями своих обязательств, уведомив их об этом за 10 дней.

2.1.7. Предоставлять родителям (законным представителям) отсрочку платежей за содержание ребенка по его ходатайству (но не более 30 дней).

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 платной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации не более двух часов в течение 3 дней, по согласованию с заведующим.

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

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

2.2.8. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в ОУ.

2.2.9. Оказывать добровольные безвозмездные благотворительные пожертвования путем передачи материальных ценностей непосредственно в ДО либо перечислением на расчетный счет целевых взносов, а также физическую помощь, направленную для улучшения условий пребывания детей в ДО, развития материально – технической базы учреждения и совершенствование образовательного процесса, осуществления уставной деятельности и т.п. (ст.1, ст.2, ст.4 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995г).

2.2.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно при условии предварительного уведомления администрации об этом за 10 дней.

2.2.11. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в ДО на основании Федерального закона от 29.12.2012г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в РФ» ст.65).

2.2.12. Заказчик имеет право на получение льготы по родительской оплате за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» ст.65.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить Воспитанника на основании направления МУ «Управление образования местной администрации городского округа Прохладный КБР», заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения, оригинала свидетельства о рождении, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства

2.3.2. 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.

2.3.3. 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.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

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

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (дополнительно время приема пищи корректируется режимом возрастной группы на холодный или теплый период).

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого следующего календарного года.

2.3.13. Уведомить Заказчика в срок за 1 месяц 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. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка (лечебно-профилактические, оздоровительные, санитарно-гигиенические мероприятия).

2.3.15. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 календарных дней, вне зависимости от продолжительности отпуска заказчика.

Кроме того, за ребенком сохраняется место в случае особых причин по домашним обстоятельствам на следующих условиях: родители должны поставить образовательное учреждение в известность в однодневный срок, оплата за период отсутствия не взимается.

2.3.16. Обеспечить сохранность имущества ребенка (образовательная организация не несет ответственность за сохранность дорогостоящих игрушек и драгоценных изделий).

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 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 работникам, 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 установленную плату за содержание ребенка в образовательной организации до 20 числа текущего месяца, предоставив оплаченную квитанцию. Размер родительской платы за содержание детей устанавливается Постановлением местной администрации городского округа Прохладный КБР и может корректироваться и утверждаться по факту, на основании бухгалтерских расчетов.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию (дошкольное отделение) и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБОУ «СОШ №5 им.В.К.Бойченко».

2.4.4. Своевременно предоставлять документы на льготную оплату и компенсацию части родительской платы за посещение образовательной организации.

2.4.5. Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении льготы на оплату и компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДО сообщать в течение 5 дней.

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

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя согласно Порядка приема и передачи воспитанников ДО родителей (законным представителям), заявления родителей (законных представителей). Не допускать передачу воспитанников несовершеннолетним лицам, не достигшим 18 летнего возраста.

2.4.8. Приводить ребёнка в ДО не позднее 8 часов 15 часов.

2.4.9. Выполнять требования санитарных норм и правил для детских дошкольных учреждений: приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви; сообщать об отклонении в здоровье ребёнка воспитателю, медсестре.

2.4.10. Информировать в течение одного дня образовательную организацию о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни и по другим причинам.

В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.12. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, принимать активное участие в психофизическом развитии детей.

2.4.13. Нести ответственность за воспитание своих детей.

2.4.14. Посещать родительские собрания, вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками.

2.4.15. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причинённый 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

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.

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

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа каждого месяца в безналичном порядке на лицевой счет образовательного учреждения.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31.05.20__ г.

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

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «СОШ № 5 им. В.К. Бойченко»
адрес: КБР, г. Прохладный, ул. Ленина 102 телефон 7-00-11

Директор МБОУ «СОШ №5 им В.К. Бойченко»
М.П. _____

(подпись)

(Ф И О)

Заказчик:

Родитель (законный представитель):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Документ _____ Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Выдан _____

Адрес проживания _____

Телефон: _____

Подпись _____

Согласен на проведение педагогической и психологической диагностики

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение 4

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в том, что ДО № _____ МБОУ «СОШ №5 им. В.К.Бойченко» были получены следующие документы:

1. Направление МУ «Управление Образования местной администрации г.о. Прохладный КБР»

2. Перечень представленных документов:

-копия свидетельства о рождении ребенка;

-медицинская карта Ф-026;

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

-согласие на обработку персональных данных

-документы на льготы (если таковые имеются) _____

Заведующий ДО № _____