

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Тепловка
муниципального района Пестравский Самарской области

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

ГБОУ СОШ с.Тепловка

Протокол

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ с.Тепловка

_____ Емпулев А.В.

ПОРЯДОК

**Приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования.**

Рассмотрено

на заседании

Совета родителей обучающихся

Протокол

1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказа Минпросвещения РФ от 09.09.2020 № 471). Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в ГБОУ СОШ с.Тепловка (далее – образовательное учреждение, образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательную организацию за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Правила приема на обучение в образовательное учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещается на информационном стенде и на официальном сайте.

4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в органы исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющей государственное управление в сфере образования.

6. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, 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 и на официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

Образовательная организация размещает на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт 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 образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, а также по решению указанных органов образовательной 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 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).

10. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1). 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 свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

Для направления и/или приема в 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);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Для приема в учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
2. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
4. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
7. родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

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. 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).

12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приеме в образовательное учреждение 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 (приложение №2). После регистрации родителю (законному

представителю) ребенка выдается документ - расписка (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте размещаются реквизиты приказа, 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.

17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

от ФИО _____ родителя (законного представителя)

паспорт, серия _____ № _____

выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

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

дата рождения

ребенка _____

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ номер _____

выдан _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребёнка: _____

Родители(законныепредставители):

Мать: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес элект(при наличии) _____

Отец: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты _____

Иной законный представитель: _____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающие опеки (при наличии)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Ребенок:

- нуждается/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
- нуждается/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).
- группа общеразвивающей/компенсирующей направленности (*нужное подчеркнуть*)

• режим пребывания ребенка _____ день.

• желаемая дата приёма на обучение: _____

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) ребёнка и его семьи

(при необходимости) _____

_____ Сведения о наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в данном учреждении (указать фамилию(ии), имя(имена), отчество(а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестёр: _____

С уставом, лицензией ГБОУ СОШ с.Тепловка на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а):

(подпись)

На обучение моего ребенка на _____ языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ языке как родном языке, согласен(а).

Дата

ПОДПИСЬ

Расписка
в получении документов при приеме ребенка
в СП ГБОУ СОШ с.Тепловка детский сад «Ласточка»

от

(ФИО)

В отношении ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения)
регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	да/нет
1	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства копия документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребёнка и подтверждающего(их) законность представления прав ребёнка	
3	Копия документа, подтверждающего установления опеки (при необходимости)	
4	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	
5	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
6	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
7	Копия документа родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, о подтверждении права заявителя на пребывание в Российской Федерации	
8	Медицинское заключение	
9	Другие документы:	

Дата выдачи расписки _____ Ответственный
за прием заявлений

о приеме на обучение и документов _____ Т.А.Лобкова

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ГБОУ СОШ с.Тепловка
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20 г
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Тепловка муниципального района Пестравский Самарской области (СП ГБОУ СОШ с.Тепловка детский сад «Ласточка»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от «09» ноября 2015 г. серия 63Л01 № 0001747, рег.№ 6184, выданной министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Емпулева Александра Владимировича, действующего на основании Устава ГБОУ .

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

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

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

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения: очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 12 часов в день (с 7.00 ч. до 19.00 ч.), пятидневная рабочая неделя. Нерабочие дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей
направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

- 1.7. В группу могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, малая наполняемость группы детьми и т.д.) при условии уведомления об этом Заказчика.
- 2.1.3. Отказать Заказчику в приеме Воспитанника в образовательную организацию при наличии задолженности по оплате стоимости услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником.

- 2.1.4. Расторгнуть настоящий договор и отчислить ребенка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении, а также по окончании срока пребывания в Учреждении, по заявлению Родителя.
- 2.1.5. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.6. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.
- 2.1.7. Заявлять в службы социальной защиты, профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях регулярного употребления Родителями (законными представителями) спиртных напитков, физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей (законных представителей).
- 2.1.8. Передавать детей ближайшим родственникам (бабушкам, дедушкам, братьям, сестрам старше 18 лет) только по заявлению родителей (законных представителей).

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательном учреждении, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение трех дней по согласованию с педагогами группы.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. На получение справки от учреждения для оформления компенсации части родительской платы на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за детьми в соответствующем образовательном учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего и последующих детей - в размере 70 процентов компенсации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), представивший полный пакет документов на предоставление компенсации.
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды, в соответствии с объемом финансирования образовательного учреждения.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: четырехразовое питание для детей дошкольного возраста (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административнохозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно **до 20 числа текущего месяца** вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, места работы и иных условий.
- 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 3 и более календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в состоянии алкогольного опьянения.

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

2.4.10. Не приводить Воспитанника в ДОО с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников. Не приносить и не давать ребёнку в детский сад колющие предметы, жевательные резинки, другие предметы, опасные для жизни и здоровья воспитанников ДООУ.

2.4.11. 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: **60,00_рублей за 1 день.**

- Родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей, устанавливается льгота по родительской плате в размере **30,00рубля в день** (50% от стоимости дня).
- Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми инвалидами и детьми сиротами, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией и с ограниченными возможностями здоровья (нужное подчеркнуть)

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 100%-ую предоплату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее **20 числа каждого месяца**, в безналичном порядке на счет, указанный Исполнителем в квитанции, выдаваемой Заказчику.

3.5. Изменение стоимости услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником оформляется дополнительным соглашением сторон.

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.

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.

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя
общеобразовательная школа с.
Тепловка муниципального района
Пестравский
Самарской области (ГБОУ СОШ с.Тепловка)
Адрес местонахождения: 446176,
Самарская область, м.р.Пестравский,
с.Тепловка, ул. Чкалова, д.4а
Телефон/факс: 8(846174)24287

Директор: _____ А.В.Емпулев

М.П.

2-ой экземпляр договора получен на руки:

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заказчик:

Родитель _____

(Ф.И.О.)
Паспортные данные _____

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

Подпись _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к договору об образовании по образовательным программам
образования

от _____ № _____

с. Тепловка

«_____» _____ 20_____

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Теплока муниципального района Пестравский Самарской области (ГБОУ СОШ с.Тепловка), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от «09» ноября 2015 г. серия 63Л01 № 0001747, рег.№ 6184, выданной министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Емпулева Александра Владимировича, действующего на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемом в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

На основании заявления родителей (законных представителей), заключения психолого-медико-педагогической комиссии:

1. п. 1.3. Наименование образовательной программы изложить в редакции:

Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования

2. перевести воспитанника из группы _____

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

направленности в группу _____ направленности с«___»

_____ 20__ г.

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

<p>Исполнитель: <u>государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Тепловка муниципального района Пестравский Самарской области (ГБОУ СОШ с.Тепловка)</u> Адрес местонахождения: <u>446176, Самарская область, Пестравский район, с.Тепловка, ул.Чкалова, д.4а</u> Телефон/факс: <u>8(846174) 24287</u></p> <p>Директор: _____ А.В.Емпулев.</p>	<p>Заказчик: _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>Паспорт: серия _____ номер _____ выдан «_____» _____ Г.</p> <p>Адрес места жительства: _____</p> <p>Телефон: _____</p> <p>_____ (подпись) (расшифровка подписи)</p>
--	---

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

_____ (подпись) (расшифровка

подписи)

Директору

ГБОУ СОШ с.Тепловка
А.В.Емпулеву

**Согласие субъекта
на обработку персональных данных**

Я, _____,
в соответствии с законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие
государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области
средней общеобразовательной школе с.Тепловка муниципального района
Пестравский Самарской области, 446176,
Самарская область, Пестравский район, с.Тепловка, ул. Чкалова, д.4а, на обработку моих
персональных данных (включая получение от меня согласия на обработку персональных
данных моего (ей) сына (дочери), подопечного)
а именно: _____

(указать состав персональных данных ФИО, паспортные данные, адрес, телефон, место
работы, ИНН, свидетельство ПФ, медицинский полис) для обработки в целях сопровождения
процесса получения образовательной услуги (основной и дополнительной) Я утверждаю, что
ознакомлен (а) с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки
персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течение неопределенного срока.
Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного
заявления.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

ГБОУ СОШ с. Тепловка

Емпулеву А.В.

от _____

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

Заявление

В связи с _____,
(указать причину)

я, _____,
(ФИО)

паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____,
прошу Вас отдавать из структурного подразделения, реализующего
общеобразовательные программы дошкольного образования:
СП ГБОУ СОШ с. Тепловка д/с «Ласточка» моего(ю) сына (дочь)

(ФИО ребёнка)

_____ года рождения, моим доверенным лицам:

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

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

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

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

Ответственность за моего ребенка беру на себя.

Подпись _____

Дата _____

