

Утверждаю  
директор ГБОУ СОШ №1 «ОЦ»  
с.Кинель-Черкассы

В.Р.Пупынин

« 01 » сентября 20 18 г

Приказ № 256

**Порядок и основания приема в структурные подразделения государственного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 «ОЦ» с.Кинель-Черкассы им. Героя Советского Союза Елисова Павла Александровича муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в структурные подразделения государственного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 «ОЦ» с.Кинель-Черкассы им. Героя Советского Союза Елисова Павла Александровича муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — детский сад).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293, административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» приказ от 11.06.2015г №201-од, Уставом школы.

3. Правила приема в детский сад обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

4. В приеме в детский сад 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; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

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 Отраденское управление образования и науки

Самарской области осуществляющее управление в сфере образования на территории Кинель-Черкасского района.

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

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

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

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

7. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. 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.

9. Документы о приеме подаются в детский сад, в который получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

10. Для приема в детский сад предоставляются :

-заявление о зачислении в детский сад по форме, определяемой самостоятельно (приложение 1.);

-направление для зачисления ребенка в детский сад (далее Направление), выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме согласно приложению 3 к «Порядку постановки на учет для зачисления в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средней общеобразовательной школы №1 «Образовательный центр» с.Кинель-Черкассы им.Героя Советского Союза Елисова Павла Александровича муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного

## **образования и находящемуся в ведении министерства образования и науки Самарской области**

-оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.18 Административного регламента);

-документ(оригинал), удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий – для граждан Российской Федерации;

-паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

-документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)- для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

-документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;

-документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в детском саду в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии) согласно перечню категорий граждан, имеющих право внеочередного и первоочередного зачисления в детский сад ;

-медицинское заключение;

-справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);

-заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

-Сведения, подтверждающие государственную регистрацию по месту жительства или месту пребывания ребенка, подлежат запросу посредством межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной миграционной службы по Самарской области.

-Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за детским садом территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за детским садом территории, может быть предоставлен заявителем по собственной инициативе.

11.Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в детский сад почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 5). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов (*приложение 3*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

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

13. Срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в образовательную организацию о итогам основного комплектования с 01 июня по 31 августа текущего года, по итогам дополнительного комплектования в течение 20 рабочих дней. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя образовательной организации (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4). Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

16. При приеме детей организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основными образовательными программами, реализуемыми организацией;
  - иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

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

На информационном стенде образовательная организация также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в образовательную организацию и о сроках приема руководителем указанных документов.

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).

17. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ним.

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

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293.

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

20. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в организацию при отсутствии свободных мест в организации. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

21. В организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста – дети третьего года жизни;
- младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа- дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

22. По состоянию на 15 августа каждого года руководитель образовательной организации издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

Руководитель организации несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в структурное подразделение  
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с.Кинель-Черкассы Детский сад «Василек»

Куда: ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с.Кинель-Черкассы  
СП «детский сад «Василек»

наименование образовательной организации

Кому: Нардюжевой Вере Николаевне  
Ф.И.О. руководителя

от

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

Прошу зачислить моего ребенка в структурное подразделение ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с.Кинель-Черкассы «детский сад «Василек» с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 1. Сведения о ребенке:

- 1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_
- 1.2. Имя: \_\_\_\_\_
- 1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_
- 1.4. Дата и место рождения: \_\_\_\_\_

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

- 1.5.1. Наименование документа: \_\_\_\_\_
- 1.5.2. Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_
- 1.6. Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

1.7. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка:

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

### 2. Сведения о родителях (законных представителях):

2.1. Родитель (законный представитель)

2.2. Родитель (законный представитель)

2.1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

2.2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

2.1.2. Имя: \_\_\_\_\_

2.2.2. Имя: \_\_\_\_\_

2.1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

2.2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

2.1.5. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

2.2.5. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

2.1.6. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

2.2.6. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

2.3. Статус заявителя:

2.3.1. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

Тип документа: \_\_\_\_\_ Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

Кем и где выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

2.3.2. родитель: \_\_\_\_\_

Отец / Мать

2.3.3. уполномоченный представитель несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

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

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

2.4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации \_\_\_\_\_

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

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

3.1. Почта (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

3.2. Контактные телефоны родителей (законных представителей):

3.3. Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_

3.4. Я проинформирован(а) о том, что ГБОУ не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ГОО. \_\_\_\_\_

подпись заявителя

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

4.1.внеочередное \_\_\_\_\_

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2.первоочередное \_\_\_\_\_

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен(на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы. \_\_\_\_\_

подпись заявителя

5.Образовательная программа:

5.1. Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования

5.2. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования

подпись заявителя

6. Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке для моего ребенка

7. Иные сведения и документы: \_\_\_\_\_

8. С Уставом ГБОУ СОШ№1 «ОЦ» с.Кинель-Черкассы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

подпись заявителя

Дата и время подачи заявления: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_



Заявителем предоставлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

свидетельство о рождении ребенка

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8)

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3)

документ, подтверждающий наличие льготы

иные документы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ ЗАЯВИТЕЛЯ

Дата, время \_\_\_\_\_

Подпись сотрудника, ответственного за прием документов \_\_\_\_\_

**Расписка  
в получении документов  
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Согласно заявления от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о приеме ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы СП д/с «Василек» от

(Ф.И.О родителя, законного представителя)

ребенка были получены следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка детский сад	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (по личной инициативе)	копия	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
5	Заключение ПМПК, справка об инвалидности ребенка	копия	
6	Документы, подтверждающее право на внеочередной, первоочередной прием в детский сад	копия	
7	Документ подтверждающее право заявителя на пребывание РФ.	копия	
8	Иные документы:		

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории  
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи \_\_\_\_\_

**Документы сдал:**

**Документы принял:**

**Договор  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

Кинель-Черкассы  
(место заключения договора)

"\_\_" \_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр» с.Кинель-Черкассы им. Героя Советского Союза Елисова Павла Александровича муниципального района Кинель-Черкасский Самарской структурное подразделение «детский сад Василек» на основании лицензии от "06" февраля 2012 г. N 3859, выданной Министерством образования и науки Самарской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице руководителя структурного подразделения реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования детей / детского сада «Василек»/ Нардоужевой Веры Николаевны, действующего на основании приказа директора ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с.Кинель-Черкассы Пупынина В.Р. и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей, законных представителей)  
именуемые (ая) в дальнейшем "Заказчики", действующие в интересах несовершеннолетнего

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

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый(ая) 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы основная общеобразовательная или адаптированная программа  
(нужное подчеркнуть)

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года) до завершения обучения.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полного дня 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Перевести ребёнка в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога и т.д.) при условии уведомления об этом родителей.

2.1.3. Предоставлять Родителю отсрочку платежей за содержание ребенка в Детском саду по его ходатайству.

2.1.4. При отсутствии ребенка в учреждении без уважительной причины плату начислять в полном объеме. В соответствии с разделом 5 Положения о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, уважительной причиной отсутствия ребенка считать:

- болезнь (подтверждение – медицинская справка);
  - пребывание в условиях карантина (подтверждение – медицинская справка);
  - прохождение санаторно-курортного лечения;
  - отпуска родителей (законных представителей) (при наличии письменного заявления);
  - пребывание в другом ГБОУ на основании заключения ПМПК или медицинского заключения в группе оздоровительной или компенсирующей направленности;
  - иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.1.5. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а так же в летний период сроком до 75 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 безвозмездной основе.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

### **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. 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 образовательной организации 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.

2.3.9. Организовать 4-х разовое питание Воспитанника. Обеспечить соблюдение режима и качества питания.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни до 10 часов первого дня отсутствия. (в случае отсутствия ребенка более 2-х дней без предварительного оповещения, ребенок снимается с питания).

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Информировать о приходе ребенка в образовательную организацию после его отсутствия до 15 часов предшествующего дня.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 72 рубля в день на основании Распоряжение Отраденского управления образования и науки Самарской области от 09.01.2018 года №3-од «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, на территории муниципального района Кинель-Черкасский.

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. Начисление родительской платы производится согласно разделу 2. положения о порядке установления, взимания и расходовании родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в структурном подразделении государственного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школе №1 «ОЦ» с. Кинель – Черкассы имени Героя Советского Союза Елисова Павла Александровича муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области. Начисление осуществляется ежемесячно за плановое количество дней посещения ребенком детского сада с учетом недоплаты (переплаты) по состоянию на 01 число каждого месяца из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.3. На основании Распоряжение Отраденского управления образования и науки Самарской области от 18.01.2016 года №9-од «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, на территории муниципального района Кинель-Черкасский Заказчик имеет право на льготу в части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми :

- в размере 50% от оплаты для граждан, имеющих 3-х и более детей;

- плата не взимается за присмотр и уход за детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми сиротами и детьми оставшимися без попечения родителей) при предоставлении документа, подтверждающего льготу в части родительской платы

(вид льготы)

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа периода, подлежащего оплате.

3.5. Размер родительской платы может быть изменён в случае принятия нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, устанавливающих иной размер платы, взимаемой с родителей за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях.

#### 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.

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

#### V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выбытия Воспитанника из образовательной организации.

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.

#### VIII. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 «образовательный центр» с.Кинель-Черкассы им.Героя Советского Союза Елисова Павла Александровича муниципального района Кинель-Черкасский Самарской структурное подразделение «детский сад «Василек» 446350 Самарская область с.Кинель-Черкассы, ул Чапаевская 69 тел.4-07-03, 4-64-21 e-mail: [sad-vasilek@mail.ru](mailto:sad-vasilek@mail.ru)

р/с40601810036013000002 отделение по Самарской области Волго-Вятского ГУ ЦБ РФ БИК 043601001; ИНН 6372019860

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_ В.Н.Нардюжева  
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

МП

##### Заказчики :

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)  
телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)  
телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

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

**Исполнитель**

Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение Самарской области средняя  
общеобразовательная школа №1 «образовательный центр»  
с.Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-  
Черкасский Самарской области структурное подразделение  
«детский сад «Василек»  
446350 Самарская область  
с.Кинель-Черкассы, ул Чапаевская 69  
тел.4-07-03, 4-64-21  
e-mail: [sad-vasilek@mail.ru](mailto:sad-vasilek@mail.ru)

р/с40601810036013000002 отделение по Самарской области  
Волго-Вятского ГУ ЦБ РФ  
**БИК 043601001; ИНН 6372019860**

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_ В.Н.Нардюжева  
(подпись уполномоченного представителя  
Исполнителя)

МП

**Заказчик**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)  
телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавший(ая)ся \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество; дата рождения

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

являющий(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) .

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой №1 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы им. Героя Советского Союза Елисова Павла Александровича муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области структурным подразделением детским садом «Василек» **персональных данных несовершеннолетнего(ей)**

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество; дата рождения ребенка

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего документ;

дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДООУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДООУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно - развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности;

**Настоящее согласие дано мной «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до окончания срока договора с родителями (законными представителями).**

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавший(ая)ся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество; дата рождения

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

являющий(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) .

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой №1 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы им. Героя Советского Союза Елисова Павла Александровича муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области структурным подразделением детским садом «Василек» **моих персональных данных** включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДООУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДООУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно - развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности;

**Настоящее согласие дано мной «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до окончания срока договора с родителями (законными представителями).**

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных \_\_\_\_\_



## ЖУРНАЛ

## РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА

В СП ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с.Кинель-Черкассы ДЕТСКИЙ САД «ВАСИЛЕК» муниципального района Кинель-Черкасский

Самарской области

№ рег.	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения ребёнка	Адрес регистрации и фактически адрес проживания	Фамилия, инициалы родителей (законных представителей)	Представленные документы	Вид льготы для начисления родительской платы, предоставленный документ	Дата регистрации	Подпись родителя при получении расписки
					1.свидетельство о рождении ребенка(копия) 2.Регистрация по месту жительства ребенка(копия) 3.Медицинская карта дошкольника(оригинал) 4.Документ, подтверждающий льготу(копия) 5.Заключение ПМПК, справка об инвалидности ребенка (копия) 6. _____			

## Журнал регистрации способа уведомления родителей по итогам комплектования

№	Ф.И.О. ребенка	Способ уведомления, контактные телефона	Кто ответил Ф.И.О.	Дата, время оповещения	Ответственный	Примечание