

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в структурные подразделения детский сад Муниципального бюджетного образовательного учреждения Алтайская средняя общеобразовательная школа № 1 им. П.К. Коршунова (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; (с изменениями на 8 сентября 2020 года);, приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», уставом Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Алтайская средняя общеобразовательная школа № 1 им. П.К. Коршунова (далее - ОУ) и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Положение разработано в целях организации порядка приема, перевода и отчисления воспитанников имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ОУ.

1.3. Учреждение обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение бесплатного дошкольного образования.

Право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования имеют дети, чьи братья и (или) сестры обучаются в Учреждении, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства.

При этом Правила обеспечивают также прием всех детей, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

2. ПРИЕМ ВОСПИТАННИКОВ.

2.1. Прием детей в ОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим положением на основании выданного направления (путевки) комиссией по комплектованию образовательных учреждений в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В ОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

2.2. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего года.

2.4. Дети имеют право преимущественного приема в ОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестра, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства.

2.5. Прием воспитанников в ОУ осуществляется по личному заявлению Родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение 1*). ОУ может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6. Прием документов осуществляет руководитель ОУ или уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается ОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.8. Для приема в ОУ 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 РФ;

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);

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

2.10. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, уставом ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников.

2.11. К заявлению о приеме прилагается заявление-согласие (*приложение 2*) субъекта на обработку его персональных данных (в том числе биометрических и специальных) и передачу их третьей стороне. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения воспитанника.

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

2.14. 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.

2.15. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме» (*приложение 3*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица ОУ или ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (*приложение 4*)

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете и направляются в ОУ после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

2.17. После приема документов, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 5*).

2.18. Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания воспитанника в ОУ, режим посещения, порядок, размер платы за услугу присмотра и ухода, основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.19. Воспитанник считается принятым в ОУ с момента подписания договора и издания распорядительного акта (далее – приказ) о зачислении в ОУ. Приказ издается в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на

информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте ОУ

в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.20. Руководитель ОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников,

2.21. Прием детей, поступающих в ОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.22. После приема ребенка в ОУ данные в течение 3 рабочих дней заносятся в книгу учета движения детей (*приложение б*), в которой отражаются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- данные о родителях (законных представителях) (фамилия, имя, отчество, место работы, контактные телефоны);
- домашний адрес ребенка;
- реквизиты приказа о зачислении ребенка в ОУ;
- номер путевки;
- реквизиты приказа об отчислении.

2.23. Сведения о принятом ребенке в течение трех рабочих дней заносятся в АИС «Сетевой город. Образование».

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ.

3.1. Перевод воспитанников из группы в группу осуществляется приказом руководителя ОУ на первое июня текущего года и (или) в течение календарного года. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода и освоением воспитанником образовательной программы дошкольного образования соответствующего учебного года;

- при переводе воспитанника на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, только с письменного заявления (согласия) родителей и на основании рекомендаций (письменного заключения) ПМПК.

- по инициативе (письменному заявлению) родителей в другую (одновозрастную) группу детей, при наличии таковой и свободных мест в ней.

3.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из ОУ в другие образовательные организации осуществляются в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

- в случае прекращения деятельности исходного ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия воспитанника на занятиях по следующим причинам:

- продолжительная болезнь;
- длительное медицинское обследование или болезнь воспитанника;
- иные семейные обстоятельства;
- по инициативе ОУ (карантина, проведения ремонтных работ, санитарно-гигиенических мероприятиях).

4.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их личного заявления (*приложение 7*).

4.3. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в детском саду должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

4.4. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе ОУ является приказ директора ОУ или уполномоченным им лицом.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (ОТЧИСЛЕНИЕ).

5.1. Образовательные отношения между ОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего могут быть прекращены в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) или ОУ, в том числе в случае ликвидации ОУ.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед детским садом.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей) (*приложение 8*) и приказ директора ОУ или уполномоченным им лицом об отчислении или переводе воспитанника.

5.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления.

5.5. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.6. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении воспитанника из детского сада.

5.7 ОУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

5.8. В случае прекращения деятельности ОУ, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

5.9. Данные об отчислении воспитанника (номер и дата приказа) вносятся в книгу учета движения детей в течение 3 рабочих дней.

5.10. Сведения об отчислении ребенка заносятся в АИС «Сетевой город. Образование» в течение трех рабочих дней.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МБОУ Алтайской СОШ № 1,

№ _____ « _____ » _____ 20 _____
(Номер и дата регистрации заявления)
Приказ № _____ от _____
«О зачислении в детский сад»

Директору МБОУ Алтайская СОШ № 1
Беляеву Ф.В.

(ф.и.о. родителя (законного
представителя) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в детский сад _____
моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
дата рождения ребенка _____
реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
(серия, номер, кем, когда выдано)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования детского
сада, направленность дошкольной группы _____
режим пребывания ребенка _____
желаемая дата приема на обучение _____

Потребность 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) _____ (да,нет)
язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России.

Мать (Ф.И.О.) _____
адрес электронной почты, контактный телефон _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Отец (Ф.И.О.) _____
адрес электронной почты, контактный телефон _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____
(серия, номер, кем, когда выдан)
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

Ознакомлен(а):
с уставом _____
лицензией на осуществление образовательной деятельности _____
с правилами внутреннего распорядка обучающегося _____
с постановлением Администрации Алтайского района «О закреплении муниципальных образовательных организаций Алтайского района» № 1580 от 31.12.2014 _____;
с правилами Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ Алтайской СОШ № 1 _____;
с образовательной программой и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности _____;

К заявлению копии документов прилагаются.

(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в согласии на обработку персональных данных, согласен (согласна).

(дата)

подпись

Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся (ФИО полностью),

проживающий по адресу: _____

по месту регистрации: _____

паспорт _____ выдан _____

Контактный телефон(ы): домашний _____ сотовый _____

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласия муниципальному бюджетному образовательному учреждению Алтайская средняя общеобразовательная школа № 1 Алтайского района, находящегося по адресу: с. Алтайское ул. Белокурихинская 6 в лице директора Беляева Федора Владимировича (далее - Оператор) на обработку своих персональных данных и моего ребенка: размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях, АИС «Сетевой регион. Образование» с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам детского сада; размещать фотографии Воспитанника и их родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях и на официальном сайте детского сада; предоставлять данные Воспитанника для участия в городских, краевых и всероссийских конкурсах; производить фото- и видеосъемки Воспитанника и его родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте и в СМИ, с целью формирования имиджа детского сада. А также даю согласие на проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию и использование в педагогических целях на безвозмездной основе данных материалов.

Перечень действий с персональными данными (обработка) определяется согласно ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Обработка персональных данных Оператором возможна как с использованием автоматизации, так и без использования таких средств.

Цель обработки персональных данных: осуществления уставной деятельности общеобразовательного учреждения, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком общеобразовательного учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления в адрес Оператора.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(Дата)

_____/_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
МБОУ Алтайской СОШ № 1**

от гр. _____
(ФИО)

В отношении ребенка _____,
(ФИО, год рождения)

№ путевки _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление №	
2.	Путевка (направление)	
3.	Медицинская карта ребенка	
4.	Копия документа, удостоверяющего личность родителей	
5.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	
6.	Согласие на обработку персональных данных	
7.	Копия свидетельства 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	
8.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	
	- копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);	
	- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ.	
9	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
10	Документ ПМПК (при необходимости)	

Документы передал: _____ / _____

« __ » _____ 20__ г

Документы принял: _____ / _____

« __ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования МБОУ Алтайская СОШ № 1

_____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Алтайская средняя общеобразовательная школа № 1 . П.К. Коршунова, структурное подразделение детский сад « _____ », осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от 23.01.2013 г. № 033 выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Беляева Федора Владимировича, действующего на основании Устава (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя) (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
действующего на основании _____
(

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
Именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
Именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Язык обучения русский

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: полный день (10,5 ч часовое пребывание), пятидневная рабочая неделя, режим работы группы с 7,30 – 18,00 часов, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности, на основании путевки № _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

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 3-х дней.

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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) имеющим статус «многодетная» или «малоимущая» семья (приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 08.02.2017 года № 277), внесшим родительскую плату за содержание ребенка, выплачивается компенсация из размера средней родительской платы по Алтайскому краю: 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка – на первого ребенка; 50 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка – на второго ребенка; 70 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка – на третьего и последующих детей в семье. Размер компенсации учитывает дни посещения Воспитанником 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 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 июня.

2.3.11. Уведомить Заказчика в семи дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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.

2.3.13. Осуществлять медицинское обслуживание на основании договора с КГБУЗ «Алтайская центральная районная больница»: лечебно-профилактические мероприятия.

2.3.14. Сохранять место за ребенком на время его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, сессия, и пр.) по письменному заявлению родителя (законного представителя) до 75 дней.

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 плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать своевременно 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, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме 1400 рублей (одна тысяча четыреста рублей)

(сумма прописью)

3.2. Оплата производится в **срок до 10 числа каждого месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в разделе XI.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4. 1. Платные дополнительные образовательные услуги не оказываются образовательным учреждением.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до момента расторжения

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

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

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

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

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

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

VIII. Дополнительные условия

8.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

Ф.И.О.	Дата рождения	Родственные отношения

Ограничение ответственности:

8.2. Исполнитель принимает меры для обеспечения сохранности личного имущества ребенка в образовательном учреждении.

Примечание: Если ребенок принес в детский сад игрушки, посуду, драгоценные украшения, мобильные телефоны, то детский сад за сохранность этих вещей

ответственность не несет. Детский сад не несет материальной ответственности за подручные средства передвижения ребенка (санки, коляски и др.), за вещи родителей.

IX. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение Алтайская
средняя общеобразовательная школа №1 им. П.
К. Коршунова МБОУ Алтайская СОШ №1 ИНН
2232006373 КПП 223201001
ОГРН 1022201906132 ОКПО 54577535
чет 03234643016020001700 БИК 010173001
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА
РОССИИ/УФК по Алтайскому краю г.Барнаул
Комитет по финансам Алтайского района
(МБОУ Алтайская СОШ №1 л/с 20176U86790,
21176U86790)
ЕКС №40102810045370000009
659651, Алтайский край, Алтайский район,
с. Алтайское, ул. Белокурихинская, 6.
Телефон: (38537)22159 Факс: (38537)20055
Электронный адрес: asosh1@bk.ru
Директор: Беляев ФВ. _____
(подпись Исполнителя)

М.П.

Родитель:

мать (отец, законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 7
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МБОУ Алтайской СОШ № 1,

Директору МБОУ Алтайская СОШ №1

Беляеву Ф.В.

(ф.и.о. родителя (законного представителя полностью)

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

зарегистрирован по адресу:

Заявление

Я, _____ (ФИО), являясь законным
представителем несовершеннолетнего _____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

« _____ » _____ 20__ года рождения, посещающего _____ группу,

прошу сохранить место в детском саду на срок

с « _____ » _____ 202__ по « _____ » _____ 202__

по причине:

« _____ » _____ 202__

подпись

фамилия, инициалы

Приложение 7
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МБОУ Алтайской СОШ № 1

Директору МБОУ Алтайская СОШ №1

Беляеву Ф.В.

_____ (ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью)

Паспорт серии _____ № _____
_____ выдан _____

зарегистрирован по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью, дата рождения)

с «_____» _____ 20__ г. из детского сада «_____»,

_____ (указать причину отчисления)

В случае переезда в другую местность указать:

субъект Российской Федерации _____

муниципальное образование _____

населенный пункт _____

_____ дата

_____ подпись, расшифровка

Личное дело получил (ла) _____