

Утверждаю:
Директор МОУ СОШ х. Клетский
Чернова Л.А.
Приказ № 246 от 01.12.2025

Положение
о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МОУ СОШ х. Клетский
(внесение изменений)

1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования».

Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в МОУ СОШ х. Клетский (дошкольные группы) (далее – ДОУ)

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема на обучение в ДОУ 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 размещают на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ.

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

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных ч.2 ст 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую ДОУ обращаются в комитет по образованию Среднеахтубинского муниципального района.

6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района о закреплении ДОУ за конкретными территориями Среднеахтубинского муниципального района не позднее 1 апреля текущего года.

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

8. Прием в ДОУ осуществляется по направлению Комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района. Документы о приеме воспитанника подаются в ДОУ, в которую получено направление. Уполномоченными органами исполнительной власти или органов местного самоуправления родителю (законном представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал госуслуг или Е-услуги 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 ДОУ;

4) о документе о предоставлении места в ДОУ;

5) о документе о зачислении ребенка в ДОУ.

9. Прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в ДОУ 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 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 ДОУ выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДОУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (в заявлении для направления указывают фамилию, имя, отчество (при наличии) братьев и (или) сестер.

9. Для направления и (или) приема в ДОУ 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);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающие 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 РФ, 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 (законные представители) ребенка предъявляют документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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 ОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законные пред, 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 ДОУ.

9.1 родители (родитель) (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет:

Копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законных представителей на территории РФ (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ);

Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности без гражданства в РФ, вид на жительство и иные документы установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).;

Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) при

наличии, а также СНИЛС ребенка, являющимся иностранным гражданином или лица без гражданства (при наличии).

В случае непредставления полного пакета документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локально нормативным актом ДОУ, ДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в ДОУ.

Иностранные граждане или лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык».

9.2. Пункт 9.1 не распространяется на иностранных граждан указанных в подпункте 2 пункта 20, 21 ст.5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

Копию свидетельства о рождении;

Копию паспорта;

Справку о регистрации по месту жительства.

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

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

12. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в ДОУ, остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

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

После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 9.1, 9.2 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями ребенка.)»

15. Руководитель ДОУ 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 ДОУ. На официальном сайте ДОУ 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 ДОУ.

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

Приложение № 1
к положению о Порядке приема на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования

номер и дата регистрации

Клетский

Директору МОУ СОШ х.

Черновой Л.А.

от ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия _____ № _____

выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения ребенка: _____
свидетельство _____ о _____ рождении _____ ребенка:
серия _____ номер _____

адрес место жительства ребенка (пребывания, места фактического проживания): _____

в разновозрастную группу общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное
подчеркнуть) _____ в _____ ОУ _____

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 ребенок - инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Родители (законные представители):

мама(Ф.И.О.) _____

телефон _____ адрес _____ электронной
почты _____

папа(Ф.И.О.) _____

телефон _____ адрес _____ электронной
почты _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен:

(подпись)

На обучение моего ребенка на _____ языке, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, согласен.

Дата приема на обучение _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2
к положению о Порядке приема на
обучение по образовательным программам дошкольного образования

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

[illegible]

Приложение № 3
к положению о Порядке приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Расписка в получении документов при приеме ребенка в _____
(ОУ)

от гр. _____ (ФИО)

В отношении ребенка _____

(фамилия, имя, год рождения)

регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	заявление	
2.	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3.	медицинское заключение / карта ребенка/	
4.	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;	
5.	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
6.	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;	
7	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
8	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
9.	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.	

Подпись ответственного лица ОУ _____

МП

Приложение № 4
к положению о Порядке приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Договор
об образовании при приеме детей на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная
школа» х.Клетский,

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования) осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "13" февраля 2015 г. № 30, выданной Комитетом образования и науки (дата и номер лицензии) (наименование лицензирующего органа) Волгоградской области, именуем в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Черновой Любови Александровны, (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)
далее - Заказчик, совместно именуемые Стороны, далее - Потребитель, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются:

- разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.
- оказание Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы ОУ (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования,
- содержание, присмотр и уход за Воспитанником в ОУ.

1.2. Форма обучения - дневная, очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

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

1.5. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка

(Ф.И.О. потребителя, дата его рождения),
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса),
в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Семейным кодексом Российской Федерации; Конвенцией о правах ребенка.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Осуществлять психолого-педагогическую диагностику (оценку индивидуального развития ребенка), оказывать диагностическую, коррекционную, консультативную помощь при наличии соответствующих специалистов по согласованию с родителями. (приложение № 1)

2.1.2. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.3. Устанавливать график посещения ребенком дошкольной образовательной организации: с понедельника по пятницу, с 7.30 до 18.00; выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

2.1.4. Не принимать воспитанника в ОУ без предоставления справки после перенесенного заболевания, а также отсутствия воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.1.5. Сохранять за воспитанником место в ОУ по заявлению родителей (законных представителей) на период отсутствия родителей (законных представителей) по причине командировки, санаторного лечения (при предоставлении подтверждающих документов), а также в летний период независимо от отпуска родителей сроком до 75 дней календарных дней.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Пользоваться льготой по оплате за присмотр и уход за ребенком в ОУ на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих наличие права на льготу, согласно распоряжения Учредителя.

2.2.2. Получать (отказываться) компенсацию части родительской платы по личному заявлению родителя (законного представителя) в порядке, утвержденном регламентом.

2.2.3. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в ОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»)

2.2.4. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.5. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач. Вносить добровольные пожертвования, целевые взносы на уставные цели ОУ. Инициировать создание совместных с Исполнителем образовательных проектов.

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления ОУ, предусмотренных Уставом ОУ.

2.2.7. Знакомиться с содержанием основной общеобразовательной программы дошкольного образования, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личностном развитии.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых диагностических обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка:

> Имеют право давать согласие/несогласие (нужное подчеркнуть) на проведение психолого-педагогических обследований, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

> Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией.

2.2.9. Выбирать и получать платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией, в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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

2.2.11. Находиться с Воспитанником в ОУ в период его адаптации в течение 5 дней. (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.12. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в ОУ.

2.2.13. Заслушивать отчеты директора ОУ и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.14. Информировать руководителя о нарушениях в работе ОУ, с целью оперативного их устранения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с: Уставом ОУ, осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательными программами; Правилами

внутреннего распорядка участников образовательного процесса; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.3.2. Зачислить ребенка в группу _____ возрастную группу, общеразвивающей направленности (нужное подчеркнуть) на основании направления (путевки) от _____ № _____

2.3.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.3.4. Обучать ребенка по образовательной программе, разработанной и утвержденной образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, при максимально допустимом объеме образовательной нагрузки в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой ОУ и условиями настоящего Договора.

2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка, в том числе эмоционального благополучия Воспитанника, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, обеспечить:

- > равные возможности для полноценного развития ребенка в период дошкольного детства,
- > создание образовательной среды, гарантирующей социальную ситуацию развития для участников образовательных отношений,
- > развитие ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями на основе Образовательной программы дошкольной образовательной организации,
- > формирование общей культуры личности ребенка, развитие его социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности,
- > психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) ребенка в вопросах его развития, образования, охраны и укрепления здоровья,
- > создание развивающей пространственной предметной среды (помещения, игрушки, пособия, дидактические материалы), отвечающей требованиям вариативности, доступности, безопасности и содержательной насыщенности,
- > условия для развития творческих способностей, познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;
- > поддержку родителей (законных представителей) в воспитании ребенка, в укреплении его здоровья, вовлечение семью непосредственно в образовательную деятельность.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения им образовательной программой на разных этапах ее реализации.

2.3.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.9. Обеспечить реализацию Образовательной программой средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

ОУ не несет ответственности за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным.

2.3.10. 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 Обучающегося. Осуществлять действия в отношении персональных данных детей и их родителей (законных представителей): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), а также осуществление иных действий с персональными данными

автоматизированным и неавтоматизированным способом обработки, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. (приложение № 2)

2.3.11. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое (в день): завтрак, второй завтрак, обед, полдник (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы).

2.3.12. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.13. Информировать Учредителя и соответствующие органы об уклонении родителей (законных представителей) от исполнения своих конституционных обязанностей (ч.1 .ст.63 «Семейного кодекса РФ», ст.44 Закона «Об образовании» - 273 ФЗ).

2.3.14. Взымать родительскую плату за присмотр и уход ребенка, установленную решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Среднеахтубинского района», «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Среднеахтубинского района» и прочих действующих нормативных актов. В случае не поступления оплаты на расчетный счет ОУ за присмотр и уход за ребенком в порядке и сроки, предусмотренные Распоряжением «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Среднеахтубинского района», ОУ оставляет за собой право действовать в соответствии с федеральным законодательством («Гражданский кодекс РФ»).

2.3.15. Предоставлять льготу по родительской плате за присмотр и уход ребенка, компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством.

2.3.16. Производить перерасчет внесенной родителем платы за содержание ребенка по заявлению родителя (законного представителя) в случаях указанных в нормативно-распорядительных документах и в сроки, не превышающие 1 месяца после наступления расчетного периода.

2.3.17. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать Устав ОУ, требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.

2.4.2. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком в ОУ в соответствии с действующими решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Среднеахтубинского района», «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Среднеахтубинского района». Оплату производить путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя в любом отделении банка.

2.4.3. Производить оплату в срок до 15 числа месяца следующего за расчетным (время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

2.4.4. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка третьим лицам, и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребенка из учреждения, предоставлять доверенность на «доверителя», составленную по форме (Приложение № 3).

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его заболевании и иных причинах не позднее 8 часов утра первого дня отсутствия, а также за день о приходе ребенка после его отсутствия. Уведомлять воспитателя о состоянии здоровья, травмах, полученных ребенком дома.

2.4.7. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) ребенок принимается в ОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с

инфекционными больными. В случае отсутствия ребенка более 30 дней предоставить справку о результатах обследования на яйцеглист.

2.4.8. Сообщать об изменении контактной информации, для оперативного взаимодействия сотрудников ОУ и родителей (законных представителей).

2.4.9. Проявлять уважение к педагогам, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей, а также сотрудников ОУ.

2.4.10. Соблюдать условия настоящего Договора.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора.

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- > при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном ОУ;
- > при необходимости направления Заказчика в ОУ иного вида;
- > при ненадлежащем исполнении обязательств договора;
- > в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

5. Заключительные положения.

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте ОУ в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из ОУ.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действие договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с даты приема на обучение, указанной в заявлении.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Заказчик

муниципальное общеобразовательное
учреждение «Средняя
общеобразовательная школа»
х.Клетский (МОУ СОШ х.Клетский)
Адрес: 404156, Волгоградская обл.,
Среднеахтубинский район, ул.
Школьная,3
Телефон: 7-43-30
ИНН/КПП 342812790/ 342801001
Р/с 40204810900000000051
ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД БАНКА
РОССИИ/УФК по Волгоградской
области, г.Волгоград
БИК 041806001

(банковские реквизиты)

Директор:

_____/Л.А.Чернова

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

(Ф.И.О. матери, отца, законного
представителя)

Паспортные данные: серия

№

Кем выдан _____

Дата выдачи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Адрес места жительства

Телефон

« ____ » _____ 20 ____ г.

Родитель (законный представитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 1

к договору об образовании при приеме детей
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Согласие родителей (законных представителей) на психолого - педагогическое
обследование ребенка

Я _____
ФИО родителя (законного представителя)
являюсь родителем (законным представителем) _____ ФИО

ребенка воспитанника МОУ СОШ х. Клетский и даю согласие на его (ее) психолого - педагогическое и логопедическое обследование, а именно:

- ^ психологическую диагностику,
- ^ наблюдение в период адаптации,
- ^ диагностику освоения Образовательной программы ДО,
- ^ мониторинг развития личности ребенка,
- ^ логопедическое обследование и психолого-педагогическое сопровождение развития ребенка.

ОУ гарантирует:

- предоставление информации о всех видах обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей);
 - конфиденциальность информации, полученной в процессе обследования ребенка.
- Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания моего ребенка в образовательной организации. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления на имя директора.

« ____ » _____ 20 ____

_____ Подпись

Приложение № 2

к договору об образовании при приеме детей
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

директору МОУ СОШ х. Клетский
Черновой Л.А.

от проживающий(ей) по адресу:

Заявление

о согласии родителя (законного представителя) на обработку и передачу
персональных

данных своих и своего ребенка

Я, _____ (Ф.И.О.) (далее - «Законный
представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей): _____ (Ф.И.О. ребенка, дата
рождения)

Паспорт: _____ серия _____ № _____,
выдан _____
_____ «___» _____ 20___ г.,

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ
"О персональных данных", даю согласие/не согласие (нужное подчеркнуть) на обработку
персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и
уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника и его родственников;
- сведения, содержащиеся в личном деле воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- фотографии воспитанника;
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания (при оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы, при оформлении воспитаннику льгот по оплате, установленных действующим законодательством РФ);
- на размещение в групповых родительских уголках и на официальном сайте ОУ следующих персональных данных:
 - данные свидетельства о рождении воспитанника;
 - фотографии своего ребенка;
 - видео и аудио запись с участием ребенка;
 - на вызов скорой медицинской помощи в случаях угрозы жизни и здоровью ребенка;
- иные сведения необходимые для реализации Уставной деятельности ОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления информации 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 ребенком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных МОУ СОШ х. Клетский, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

«__» _____ 20__ г. _____ Подпись

Приложение № 3
к договору об образовании при приеме детей
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Доверенность

Я, _____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ дата выдачи _____
«__» _____ года доверяю приводить и забирать моего ребенка _____

(Фамилия, имя, дата рождения ребенка)

из группы _____, следующим лицам:

1. _____

(Фамилия, имя, отчество; степень родства)

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____ дата выдачи _____ «__» _____
г. Адрес проживания: _____

2. _____

(Фамилия, имя, отчество; степень родства)

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____ дата выдачи _____ «__» _____
г.

Адрес проживания: _____

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка возлагаю на себя.

В дальнейшем претензии к ОУ иметь не буду.

Доверенность дана сроком на _____.

Подпись родителя: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Подпись доверенного лица: _____ «__» _____ 20__ г.

Подпись доверенного лица: _____ «__» _____ 20__ г.

Я, директор МОУ СОШ х. Клетский, _____ свидетельствую о подлинности подписи _____ (Ф.И.О.), сделанной в моем присутствии.

Подпись директора: _____ / _____ «__» _____ 20__ г. _____,

Доверенность зарегистрирована в Журнале входящих документов: запись № _____ от _____ 20__ г.

Приложение № 4
к договору об образовании при приеме
детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Директору МОУ СОШ х. Клетский
Черновой Л.А.

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего(ей) по адресу:

Заявление о выборе языка обучения

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка,
(Ф.И.О
ребенка) _____,
воспитанника группы _____.

Дата

Подпись

ДОГОВОР / ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
об образовании при приеме детей на обучение по адаптированным образовательным
программам дошкольного образования

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

МОУ СОШ х. Клетский (далее- ОУ), на основании лицензии от 13 февраля 2015 г. № 30, выданной Комитетом образования и науки Волгоградской области, в лице директора Черновой Любови Александровны., а также Устава МОУ СОШ х. Клетский, далее - Исполнитель, и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)
далее - Заказчик, совместно именуемые Стороны, далее - Потребитель, заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. Предмет договора.

2.1. Предметом договора являются:

- разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.
- оказание образовательным учреждением Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее - АООП)/ адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - АОП) (нужное подчеркнуть) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО)

1.2. Форма обучения - дневная, очная.

1.3. Срок освоения образовательной программы ОУ на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Обучающегося в образовательном учреждении - понедельник- пятница с _____ до _____ часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. В сопровождении / без сопровождения тьютора/ассистента. (нужное подчеркнуть)

1.5. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка _____

(Ф.И.О. потребителя, дата его рождения),

проживающего по адресу: _____ (адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса), в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Семейным кодексом Российской Федерации; Конвенцией о правах ребенка.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с: Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательными программами; Правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить ребенка в группу _____ возрастную группу, общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть) на основании _____ направления от _____ № _____ на основании _____ заключения ТПМПК от _____ № _____

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обучать ребенка по АООП/АОП, разработанной и утвержденной образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерных адаптированных образовательных программ дошкольного образования, рекомендаций ТППП при максимально допустимом объеме образовательной нагрузки в соответствии с санитарноэпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13

2.1.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка, в том числе эмоционального благополучия Воспитанника, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, обеспечить:

- > равные возможности для полноценного развития ребенка в период дошкольного детства,
- > создание образовательной среды, гарантирующей социальную ситуацию развития для участников образовательных отношений,
- > развитие ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями на основе Образовательной программы дошкольной образовательной организации,
- > формирование общей культуры личности ребенка, развитие его социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности,
- > психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) ребенка в вопросах его развития, образования, охраны и укрепления здоровья,
- > создание развивающей пространственной предметной среды (помещения, игрушки, пособия, дидактические материалы), отвечающей требованиям вариативности, доступности, безопасности и содержательной насыщенности,
- > условия для развития творческих способностей, познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;
- > поддержку родителей (законных представителей) в воспитании ребенка, в укреплении его здоровья, вовлечение семью непосредственно в образовательную деятельность.

2.1.6. Осуществлять психолого-педагогическую диагностику (оценку индивидуального развития ребенка), оказывать диагностическую, коррекционную, консультативную помощь при наличии соответствующих специалистов по согласованию с родителями.

2.1.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.9. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в ОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.10. Обеспечить реализацию АООП /АОП средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды. ОУ не несет ответственности за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным.

2.1.11. 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. Осуществлять действия в отношении персональных данных детей и их родителей (законных представителей): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), а также осуществление иных действий с персональными данными автоматизированным и неавтоматизированным способом обработки, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Проводить фото и видеосъемку детей для оформления альбомов, стендов, презентаций, размещение данных материалов на сайте ОУ (с письменного согласия родителей).

2.1.12. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием: 5-и разовое (в день): завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин усиленный (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы).

2.1.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; аварийных ситуаций, отпуска родителя (законного представителя) и в иных случаях, установленных законодательством. Приостанавливать прием детей для организации санитарных дней с целью проведения генеральных уборок, дезинфекционных и дезинсекционных работ.

- 2.1.14. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.15. Информировать Учредителя и соответствующие органы об уклонении родителей (законных представителей) от исполнения своих конституционных обязанностей (ч.1 .ст.63 «Семейного кодекса РФ», ст.44 Закона «Об образовании» - 273 ФЗ).
- 2.1.16. Взымать родительскую плату за присмотр и уход ребенка, установленную решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Среднеахтубинского района», «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Среднеахтубинского района» и прочих действующих нормативных актов. В случае не поступления оплаты на расчетный счет ОУ за присмотр и уход за ребенком в порядке и сроки , предусмотренные Распоряжением «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Среднеахтубинского района», ОУ оставляет за собой право действовать в соответствии с федеральным законодательством («Гражданский кодекс РФ»).
- 2.1.17. Предоставлять льготу по родительской плате за присмотр и уход ребенка, компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством.
- 2.1.18. Производить перерасчет внесенной родителем платы за содержание ребенка по заявлению родителя (законного представителя) в случаях указанных в нормативно-распорядительных документах и в сроки, не превышающие 1 месяца после наступления расчетного периода.
- 2.1.19. Не принимать воспитанника в ОУ без предоставления справки после перенесенного заболевания, а также отсутствия воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.1.20. Сохранять за воспитанником место в ОУ по заявлению родителей (законных представителей) на период отсутствия родителей (законных представителей) по причине командировки, санаторного лечения (при предоставлении подтверждающих документов), а также в летний период независимо от отпуска родителей сроком до 75 дней календарных дней.
- 2.1.21. Соблюдать условия настоящего договора.
- 2.2.Права и обязанности Заказчика:
- 2.2.1. Соблюдать Устав ОУ, требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.
- 2.2.2. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации в соответствии с действующими решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Среднеахтубинского района», «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Среднеахтубинского района». Оплату производить за фактические дни пребывания ребенка в ОУ путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя в любом отделении банка.
- 2.2.3.Производить оплату в срок до 15 числа месяца следующего за расчетным (время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.
- 2.2.4. Пользоваться льготой по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих наличие права на льготу, согласно распоряжения Учредителя.
- 2.2.5. Получать (отказываться) компенсацию части родительской платы по личному заявлению родителя (законного представителя) в порядке, утвержденном регламентом.
- 2.2.6. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в ОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»
- 2.2.7. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
- 2.2.7. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач. Вносить

добровольные пожертвования, целевые взносы на уставные цели ОУ. Инициировать создание совместных с Исполнителем образовательных проектов.

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления ОУ, предусмотренных Уставом ОУ.

2.2.9. Знакомиться с содержанием АООП/АОП МБДОУ, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личностном развитии.

Получать информацию о всех видах планируемых диагностических обследований (психологических, психолого-педагогических) ребёнка:

> Имеют право давать согласие/несогласие (нужное подчеркнуть) на проведение психолого-педагогических обследований, получать информацию о результатах проведенных обследований Обучающегося.

2.2.10. Выбирать и получать платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией, в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.11. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.2.12. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка третьим лицам, и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2.13. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребёнка из учреждения, предоставлять доверенность на «доверителя», составленную по форме

2.2.14. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребёнка, его заболевании и иных причинах не позднее 8 часов утра первого дня отсутствия, а также за день о приходе ребёнка после его отсутствия. Уведомлять воспитателя о состоянии здоровья, травмах, полученных ребёнком дома.

2.2.15. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) ребёнок принимается в ОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. В случае отсутствия ребёнка более 30 дней предоставить справку о результатах обследования на яйцеглист. 2.2.16. Сообщать об изменении контактной информации, для оперативного взаимодействия сотрудников ОУ и родителей (законных представителей).

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

2.2.18. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.2.16. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.19. Проявлять уважение к педагогам, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей, а также сотрудников ОУ;

2.2.20. Информировать руководителя о нарушениях в работе ОУ, с целью оперативного их устранения.

2.2.21. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение. 3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора.

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- > при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном ОУ;
- > при необходимости направления Заказчика в образовательную организацию иного вида;
- > при ненадлежащем исполнении обязательств договора;
- > в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

5. Заключительные положения.

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из ОУ.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действие договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Заказчик

муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа»
х.Клетский (МОУ СОШ х.Клетский)
Адрес: 404156, Волгоградская обл.,
Среднеахтубинский район, ул.
Школьная, 3
Телефон: 7-43-30
ИНН/КПП 342812790/ 342801001
Р/с 40204810900000000051
ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД БАНКА
РОССИИ/УФК по Волгоградской
области, г.Волгоград
БИК 041806001

(банковские реквизиты)

Директор:

/Л.А.Чернова

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20 ____ г.

М.П.

(Ф.И.О. матери, отца, законного
представителя)

Паспортные данные: серия

№

Кем выдан _____

Дата выдачи

«___» _____ 20 ____ г.

Адрес места жительства

Телефон

«___» _____ 20 ____ г.

Родитель (законный представитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____