

## **МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия**

ПРИНЯТО на заседании педагогического  
совета протокол №1 от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНА:

директора МБОУ Якшур-Бодьинская гимназии

Веселкова Т.С.

от «31» августа 2022года №359о/д

С учетом мнения родителей  
протокол №1 от 29.08.2022г

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Якшур-Бодьинская сельская гимназия**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания для приема воспитанников в МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия (далее – ОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в образовательном учреждении.

1.2. Положение разработано на основании Конституции РФ, в соответствии с:

- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15.10.2020г;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 08.09.2020г.

#### **2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ**

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено ОУ.

2.3. ОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года.

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

2.5. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных

мест. В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление народного образования Администрации МО «МО Якшур-Бодьинский район УР» – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Прием детей в дошкольные группы ОУ осуществляются по направлению Управления народного образования Администрации МО «МО Якшур-Бодьинский район УР» и личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1). Заявление о приеме представляется в ОУ 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).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- 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);
- Электронная почта, контактные номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- язык, на котором будут вестись занятия по образовательным программам дошкольного образования;
- 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.

2.8. Для приема в дошкольные группы ОУ родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (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

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

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка по программам дошкольного образования.

2.11. Администрация ОУ знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.12. Перечень предъявляемых документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка (Приложение 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. Прием воспитанников в дошкольные группы ОУ осуществляется:

- администрацией ОУ на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления народного образования Администрации МО «МО Якшур-Бодьинский район УР»;

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольные группы ОУ с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.17. ОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.18. Заместитель директора по УВР регистрирует заявление о зачислении ребенка в дошкольные группы ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника в журнале приема заявлений (Приложение 3).

2.19. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка о приеме документов от родителя (законного представителя)

(Приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов.

2.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, указанные в пункте 2.8. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольных группах ОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.21. После предоставления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника. (Приложение 5)

2.22. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) воспитанника.

2.23. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор ОУ издает приказ о зачислении ребенка в дошкольные группы ОУ. Приказ в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.24. После издания приказа о зачислении воспитанника в дошкольные группы ОУ, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

2.27. Сведения о воспитанниках, зачисленных в ОУ, вносятся в Книгу учета движения детей (Приложение 6), которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в ОУ. Книга учета движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОУ.

2.27. Заместитель директора по УВР несет ответственность за прием детей в ОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу информации о наличии свободных мест в ОУ в Управление народного образования Администрации МО «МО Якшур-Бодьинский район УР»

2.28. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) администрация ОУ по согласованию с Учредителем, в лице Управления народного образования Администрации МО «МО Якшур-Бодьинский район УР», может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.29. По состоянию на 1 сентября каждого года директор ОУ издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольные группы ОУ.

2.30. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заместитель директора по УВР подводит итоги за

прошедший год и фиксирует сколько детей принято в дошкольные группы ОУ в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

### **3. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ОУ, регулируются в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в дошкольные группы ОУ является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом директора ОУ.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Зачислить в \_\_\_\_\_ группу Директору муниципального бюджетного  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. общеобразовательного учреждения Якшур-Бодьинская  
 Направление № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ сельская гимназия Веселковой Т.С.  
 Директор МБОУ Якшур-Бодьинская родителя (законного представителя)  
 гимназия Фамилия \_\_\_\_\_  
 Веселкова Т.С. \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_  
 Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Улица \_\_\_\_\_ Дом \_\_\_\_ кв. \_\_\_\_  
 Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, свидетельство о рождении \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 кем выдано \_\_\_\_\_  
 проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)  
 на обучение по образовательной программе дошкольного образования Муниципального  
 бюджетного общеобразовательного учреждения Якшур-Бодьинская сельская гимназия в  
 группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ режимом  
 (направленность группы: общеразвивающая и др.) (12ч, 10,5ч и др.)  
 пребывания ребенка с \_\_\_\_\_ (указывается желательная дата приема)

#### Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка (ФИО, место жительства) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность (паспорт, реквизиты) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Мать (законный представитель) ребенка (ФИО, место жительства) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность (паспорт, реквизиты) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

С уставом МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия, лицензией на право ведения образовательной деятельности МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия, основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Прошу организовать для моего ребенка, воспитанника дошкольного звена \_\_\_\_\_ образовательную  
ФИО воспитанника

деятельность по реализуемым в муниципальном бюджетном образовательном учреждении Якшур-Бодьинская сельская гимназия образовательным программам дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Прошу организовать для моего ребенка, воспитанника дошкольного звена \_\_\_\_\_ образовательную  
ФИО воспитанника

деятельность 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).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 2

к Положению о порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия

Директору МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия  
Веселковой Т.С

---

*ФИО родителя (законного представителя)*

---

*Адрес места проживания*

Директору МБОУ Якшур-Бодьинская  
сельская гимназия  
Веселковой Т.С.

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, являясь родителем (законным представителем) (далее – Обучающийся) \_\_\_\_\_, даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Якшур-Бодьинская сельская гимназия (место нахождения: 427100, с.Якшур-Бодья, ул.Пушиной, 135) (далее – Гимназия) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес;
- паспортные данные;
- место жительства;
- сведения об образовании;
- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами Гимназии.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения о ребенке: Ф.И.О., дата рождения, возрастная группа, образовательная программа.

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время воспитательно-образовательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных: результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в Гимназию;
- обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- подтверждения третьим лицам факта обучения в гимназии;
- сообщения третьим лицам сведений о достижениях обучающихся;

- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен Гимназией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае Гимназия прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами Гимназии в области защиты персональных данных я ознакомлен.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка                      дата

### Приложение 3

к Положению о порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия

## Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о приеме детей в МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия

№ п/п	Дата подачи заявления	Регистр. номер	Ф.И.О. ребенка	Серия, номер, дата выдачи свид-ва о рождении	Дата рождения	Домашний адрес	Ф.И.О. родителя	Подпись

### Приложение 4

к Положению о порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия

### РАСПИСКА

о приеме документов от родителя (законного представителя)

Дана \_\_\_\_\_ (ФИО  
родителя (Законного представителя) ребенка)

в том, что заявление для обучения по образовательным программам дошкольного образования ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

в МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия \_\_\_\_\_  
зарегистрированного в журнале приема заявлений под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

- заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в ОУ;
- заявление родителя (законного представителя) о согласии на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или копия документа, содержащего сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником ОУ.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка  
МП

## Приложение 5

к Положению о порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
МБОУ Якшур-Бодьинская гимназия

### Договор

#### об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБОУ и родителями (законными представителями) ребенка

с.Якшур-Бодья

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Якшур-Бодьинская сельская гимназия, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее-образовательная организация) на основании лицензии от «25» февраля 2022г.№ЛО35-01265-18/00256799, выданной Министерством образования и науки Удмуртской Республики, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора гимназии Веселковой Татьяны Сергеевны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)  
именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, 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 образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы **Основная образовательная программа дошкольного образования**

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_ календарных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

–пятидневная рабочая неделя, общая длительность рабочего дня 12 часов (с 7.00 до 19.00ч), выходные дни суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- пятидневная рабочая неделя, общая длительность рабочего дня 10,5 часов (с 7.30 до 18.00ч), выходные дни суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (для дошкольных групп д.Н.Пислеглуд)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель** вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

**2.2. Заказчик** вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы дошкольного образования.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

б) о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации.

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

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

**2.3. Исполнитель** обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. N2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

- 2.3.5. 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.
- 2.3.6. 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.
- 2.3.7. 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.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по Основной образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечить Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его роста и развития, в соответствии с требованиями соответствующих норм и правил.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 01 сентября.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. N152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.4. Заказчик обязан:**
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Лично, с соблюдением п.1.5. настоящего Договора, передавать Воспитанника Воспитателю и забирать из Учреждения, не передоверяя Воспитанника третьим лицам. В случае отсутствия у Родителя (законного представителя) возможности лично передать и (или) забрать Воспитанника, Родитель (законный представитель) письменно указывает Ф.И.О. лица, паспортные данные доверенного лица, которому он доверяет передавать Воспитателю и (или) забирать Воспитанника при условии достижения доверенному лицу 18-ти лет.
- 2.4.7. Своевременно сообщать Учреждению о хронических заболеваниях Воспитанника, наличии у него пищевой и иной аллергии;
- 2.4.8. Не приводить Воспитанника в Учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников;
- 2.4.9. Не приносить в Учреждение медицинские препараты для лечения воспитанника.
- 2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.2.11. Не давать воспитаннику в Учреждение колющих, режущих предметов, игрушек, содержащих мелкие детали, батарейки, жевательную резинку и другие продукты питания.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее -родительская плата) составляет\_\_\_\_\_.

3.2. Размер родительской платы устанавливается Учредителем. В случае изменения размера родительской платы в период действия настоящего Договора все изменения оформляются Приложениями к настоящему Договору.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Оплата Заказчиком производится за наличный расчет не позднее 15 числа текущего месяца.

3.5. За присмотр и уход за детьми по настоящему Договору родительская плата не взимается:

а) если оба или один из родителей являются инвалидами первой или второй групп и не имеют других доходов кроме пенсии,

б) если у ребенка, посещающего Учреждение, по медицинскому заключению выявлены недостатки в физическом и умственном развитии.

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

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет\_\_\_\_\_.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик\_\_\_\_\_ оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

4.3. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_ за наличный расчет.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

### **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.

5.2. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **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 завершения обучения.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное

общеобразовательное учреждение

Якшур-Бодьинская сельская гимназия

427100, УР, с. Якшур-Бодья, ул. Пушкиной, д. 135

Тел. 4-19-96

Директор гимназии:

\_\_\_\_\_ Т.С. Веселкова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 21 \_\_\_\_\_ года

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Заказчик: Родители (законные представители)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем \_\_\_\_\_

Выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Место работы мамы \_\_\_\_\_

Место работы папы \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год

Приложение 1 к договору № \_\_\_\_\_

**Об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБОУ и родителями (законными представителями) ребенка**

Родитель (законный представитель) ребенка, именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя воспитанника)

заключает Приложение № \_\_\_\_\_ об оказании платных образовательных услугах:

N п/п	Наименование платной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов		Стоимость	
				в неделю	всего	1 занятие	8 занятий

Приложение к Договору вступает в силу со дня его подписания сторонами « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года и действует до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

Приложение к Договору считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения услуги.

Приложение к Договору составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное

учреждение

Якшур-Бодьинская сельская гимназия

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

427100, УР, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д. 135  
Тел. 4-19-96  
Директор гимназии:  
\_\_\_\_\_ Т.С. Веселкова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ года

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Кем \_\_\_\_\_  
Выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
Место работы мамы \_\_\_\_\_  
Место работы папы \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год