

**Муниципальное общеобразовательное учреждение -  
средняя общеобразовательная школа №8 города Аткарска  
Саратовской области**

---

**ПРИКАЗ**

от 28.08.2023 г. № 248

**Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области в структурные подразделения- детский сад филиалов МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом школы, Положением о структурном подразделении - детский сад МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области. Приложение 1.

2. Контроль за выполнением данного приказа возложить на руководителя структурным подразделением - детский сад «Березка» филиала МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области в поселке Тургенево Малолеткину Т.Л., руководителя филиала МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области в селе Даниловка Лушникову Г.Н., руководителя филиалом МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области в селе Прокудино Топильскую М.К.

**Директор**

**Е.В.Калинина**

**Правила приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области и, устанавливают требования к приему граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области (далее - Учреждение).

1.2. Предоставление муниципальной услуги по приему заявлений о направлении, постановке на учет, снятию с учета и направлению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, находится в компетенции органа местного самоуправления Аткарского муниципального района, осуществляющего полномочия в сфере образования (далее – орган местного самоуправления).

1.3. Информация о реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению детей в образовательные организации органом местного самоуправления родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе (на информационном стенде органа местного самоуправления) и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

**2. Право граждан на получение дошкольного образования**

2.1. Правила обеспечивают прием в структурные подразделения-детский сад филиалов МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация. Прием осуществляется на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в структурные подразделения-детский сад филиалов МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Правилами.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в структурные подразделения-детский сад филиалов МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в структурные подразделения-детский сад филиалов МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления.

### **3. Прием в Учреждение**

3.1. Прием в структурные подразделения-детский сад филиалов МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области осуществляется по направлению Управления образования администрации Аткарского муниципального района посредством использования информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.2. Прием в структурное подразделение-детский сад филиалов МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Документы о приеме подаются в структурное подразделение-детский сад, в которое получено направление.

3.4. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.5. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- и) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- к) о желаемой дате приема на обучение.

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

Форма заявления о приеме (приложение № 1 к настоящим Правилам), информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде структурного подразделения-детский сад филиалов МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области и на официальном сайте МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.6. Учреждение знакомит 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.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в структурное подразделение-детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. Заявление о приеме представляется в структурное подразделение-детский сад 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).

3.9. Для приема в структурные подразделения-детский сад филиалов МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области 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";
- **свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;**
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 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(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.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в структурном подразделении-детский сад филиала МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области.

3.11. Заявление о приеме и копии документов регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, уполномоченным руководителем структурного подразделения-детский сад филиала МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад (приложение № 2 к настоящим правилам).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ – расписка в приеме документов для зачисления на обучение по программе дошкольного образования (приложение № 3 к настоящим Правилам), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил, МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области (структурное подразделение-детский сад) заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4 к настоящим Правилам).

3.13. Должностное лицо, уполномоченное директором школы, издает распорядительный акт о зачислении ребенка в структурное подразделение-детский сад филиала МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение-детский сад филиала МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МОУ-СОШ №8 города Аткарска  
Саратовской области

Принять с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
\_\_\_\_\_/Калинина Е.В. /  
М.П.

Руководителю  
структурного подразделения-детский сад  
\_\_\_\_\_ филиала МОУ-СОШ № 8  
города Аткарска Саратовской области в  
поселке Тургенево

От \_\_\_\_\_  
Проживающего по  
адресу: \_\_\_\_\_

Паспортные данные:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем  
выдан \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО, далее - «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего  
несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., ребенка, дата рождения),  
даю согласие руководителю структурного подразделения-детский сад \_\_\_\_\_  
филиала МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области в \_\_\_\_\_  
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу  
и уничтожение:

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу Вас принять в структурное подразделение -детский сад \_\_\_\_\_  
филиала МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области в \_\_\_\_\_  
моего \_\_\_\_\_ сына \_\_\_\_\_ (дочь)

\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О., дата рождения ребенка)  
Прописанного \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):  
Отец \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ (Место работы, должность)  
Телефон \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ (Место работы, должность)  
Телефон \_\_\_\_\_

Является Ваша семья многодетной, опекаемой, семьей беженцев (другие социальные льготы):

Ознакомлен(а) :

-с уставом МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области , лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой реализуемой образовательным учреждением, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, их родителей (законных представителей) ознакомлены и согласны.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи родителя, законного представителя

Приложение № 2  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
МОУ-СОШ №8 города Аткарска  
Саратовской области

**Форма журнала приема заявлений о приеме  
на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования**

№	Дата	Ф.И.О ребенка	Ф.И.О родителя (законного представителя)
1	2	3	4

Предоставленные документы	Ф.И.О ответственного за прием документов	Подпись ответственного за прием документов	Подпись родителя (законного представителя)
5	6	7	8



**Расписка в приеме документов**  
**для зачисления на обучение по программе дошкольного образования по**  
**заявлению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

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

**и подтверждает факт предоставления следующих документов:**

- направление органа местного самоуправления
- копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- медицинское заключение;
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации, в случае если родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка является иностранным гражданином или лицом без гражданства;

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

При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в заявлении.

\_\_\_\_\_

должность лица, ответственного за прием документов

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МОУ-СОШ №8 города Аткарска  
Саратовской области

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

« » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №8 города Аткарска Саратовской области, структурное подразделение – детский сад «Березка» филиала муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 8 города Аткарска Саратовской области в поселке Тургенево (далее- Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании бессрочной лицензии на осуществление образовательной деятельности регистрационный номер лицензии № Л035-01279-64/00276273 приказ № 1308 от 13.04.2016 г., распорядительного документа лицензирующего органа на осуществление образовательной деятельности, выписки из реестра от 27 ноября 2023 г. выданной Министерством образования Саратовской области, в лице директора Калининой Е.В. именуемый в дальнейшем « Исполнитель», действующей на основании Устава школы, с одной стороны и матерью (отцом, законным представителем)

---

(Ф.И.О. родителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта в интересах несовершеннолетнего

---

( Ф.И.О ребенка, дата рождения)

Проживающего по адресу:

---

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, совместно именуемые Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора.**

1.1. Предметом Договора являются оказание Учреждением образовательных услуг Воспитаннику в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного

образования и муниципальным заданием, осуществление дошкольного образования (нормативный срок освоения от 4 до 7 лет) до момента окончания образовательных отношений), присмотра и ухода за Воспитанником, содержание Воспитанника в Учреждении, находящемся по адресу: 412413, Саратовская область, Аткарский район, поселок Тургенево, ул. Родниковая, д. 11А.

1.2. Вид: общее образование, Уровень: дошкольное образование.

1.3. Форма обучения - очная.

1.4 Обучение ведётся на русском языке, как родном языке из числа языков народов Российской Федерации на основании заявления родителей (законных представителей) Воспитанников.

1.5. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования.

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 4 календарных лет (года).

1.7. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении:

- пятидневная неделя с понедельника по пятницу с 7.00 до 16.00, (дежурная группа с 16.00 до 17.30), выходные (суббота, воскресенье), праздничные дни;

- ежедневный прием в структурное подразделение осуществляется с 7.00 до 8.00;

- по индивидуальному графику (по согласованию с администрацией);

- учебный год с 1 сентября по 31 мая;

- летний оздоровительный период с 1 июня по 31 августа.

- перевод Воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется на основании решения педагогического Совета, по результатам оценки индивидуального развития Воспитанника в рамках реализации образовательной программы Учреждения.

1.8. Воспитанник зачисляется в среднюю разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон.**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой Учреждения.

2.1.2. Осуществлять кружковую деятельность с Воспитанниками старшего дошкольного возраста в рамках реализации образовательной программы Учреждения. Наименование, объем и форма которых определены в Учебном плане Учреждения.

2.1.3. Обеспечивать прием документов от Родителей (законных представителей) Воспитанников для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате за присмотр и уход и компенсационных выплат в соответствии с Порядком установленной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, размещенными на

официальном сайте школы, информационном стенде для родителей.

2.1.4. Отчислить Воспитанника из Учреждения на основании:

- личного заявления Родителя (законного представителя);

- по медицинским показателям;

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

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

2.1.6. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями).

2.1.7. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкогольными напитками, отсутствия заботы, грубого обращения с Воспитанником.

2.1.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.9. Направлять Воспитанника, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов в ПМПК.

2.1.10. Направлять Воспитанника для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний с согласия Заказчика.

2.1.11. Использовать с разрешения Заказчика фотографии и видеозапись Воспитанников на официальном сайте школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы Учреждения .

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора: о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении , его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой Учреждения, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 2 часов первого дня посещения при необходимости при наличии медицинской книжки.

2.2.5. Присутствовать при проведении индивидуальных и групповых диагностических мероприятий специалистами Учреждения (учителем – логопедом и др.).

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

2.2.7. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении

предметно-развивающей среды группы, благоустройстве прогулочных участков.

2.2.8. Выбирать виды оказываемых дополнительных образовательных услуг в Учреждении (при наличии, в соответствии с возрастом Воспитанника), в том числе платных (при наличии) в следующих направлениях: физическое развития, социально-коммуникативное развития, художественно-эстетическое развитие, речевое развития, ранее изучение иностранных языков, консультативную помощь специалистов с учетом запроса Родителей.

2.2.9. Требовать выполнения Устава школы и условий настоящего договора.

2.2.10. Заслушивать отчеты администрации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.11. Избирать и быть избранным в Совет родителей группы, Учреждения.

2.2.12. Обратиться с заявлением (с прилагаемыми к нему подтверждающими документами) о предоставлении льгот родителям (законным представителям) по оплате за присмотр и уход за Воспитанниками, согласно Решению собрания депутатов Аткарского муниципального района Саратовской области и в соответствии с Порядком установления платы .

2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в Учреждении в размере: не менее 20% среднего размера родительской оплаты по региону на первого ребенка, не менее 50% размера такой оплаты на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации(ст 65.п.5) и Закона Саратовской области от 28.03. 2016 года № 37-ЗСО «Об установлении размера компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях реализующих образовательную программу дошкольного образования».

2.2.14. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников Учреждения, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников .

2.2.15. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, своевременно уведомив директора школы за 3 рабочих дня.

2.2.16. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, с правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика, а также с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

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. Зачислить Воспитанника в среднюю разновозрастную группу общеразвивающей направленности на основании медицинского заключения, заявления Родителя (законного представителя), а также направления Управления образованию администрации Аткарского муниципального района.

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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе Учреждения, предусмотренной пунктом 1.5 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4 разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.11. Обеспечить медицинское обслуживание Воспитанника, в соответствии с медицинской лицензией, проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников (утренняя гимнастика, физкультурные занятия, закаливающие мероприятия, витаминизация 3-го блюда), соблюдение санитарно-гигиенических норм (уборка и проветривание помещений в соответствии с нормами СанПиН).

2.3.12. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам дошкольного образования, воспитания и развития Воспитанника.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, а так же на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки), санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам (болезни, командировок, прочее), а

также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя (законного представителя), на основании письменного заявления Родителя (законного представителя).

2.3.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.15. Уведомить Заказчика в течение двух недель с момента получения заключения ПМПК о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.16. В случае отчисления Воспитанника уведомить письменно Заказчика за 14 дней о причине отчисления.

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.18. Зачислить воспитанника в Учреждение в течение 3-х рабочих дней после подписания договора «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» между Учреждением и родителями (законными представителями) Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязуется:**

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

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка для Воспитанников.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания, или выхода из отпуска предоставлять справку врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а так же рекомендаций по индивидуальному режиму Воспитанника.

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не

передоверять Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста

2.4.9. Приводить Воспитанника в опрятной одежде, чистой обуви, обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками; для физкультурных занятий - спортивной формой для зала.

2.4.10. Обеспечить сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), черные шорты и белую футболку, чешки для занятий физической культурой; расческу, носовые платки. Не приводить Воспитанника в Учреждение в дорогих украшениях, с сотовыми телефонами и т.п. За золотые украшения, игрушки и предметы, принесенные в Учреждение, сотрудники ответственности не несут.

2.4.11. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником на период отпуска или по другим причинам отсутствия .

2.4.12. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником (воспитателей, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда).

2.4.13. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников Учреждения.

2.4.14. 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 \_\_\_\_\_

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора в сумме \_\_\_\_\_

3.4. Оплата производится ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за расчётным на основании счета на оплату услуг.

3.5. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.65 п.5).

3.6. Заказчику предоставляются льготы в случаях, предусмотренных



законодательством Российской Федерации, Саратовской области и органов местного самоуправления, постановление администрации Аткарского МР Саратовской области от 15.12.2023 г. № 780 «Об установлении размера платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Аткарского муниципального района на 2024 год»

3.7 Оплата за присмотр и уход за Воспитанниками в Учреждении возможна на основании Федерального закона № 256-ФЗ от 29.12.2006 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» из средств материнского капитала.

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.**

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

#### **V. Основания изменения и расторжения договор**

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

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

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

#### **VI. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выбытия Воспитанника из Учреждения.

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

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

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

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

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

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон.

### Исполнитель

### Заказчик

**Муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 8 города Аткарска Саратовской области**

Адрес (место нахождения):  
412420 Саратовская область, г. Аткарск  
ул. Революционная, д.60  
ИНН 6438006470 КПП 643801001  
ОГРН 102641374834

Директор  
школы \_\_\_\_\_ Калинина Е.В.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Один экземпляр Договора получен на руки

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись Заказчика)