

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

ПРИКАЗ

от 12.03.2025 г. № 125

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

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями и дополнениями), Уставом 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 в структурные подразделения - детский сад филиалов МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области.

2. Признать утратившим силу приказ МОУ-СОШ № 8 г. Аткарска Саратовской области 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»

3. Разместить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области в структурные подразделения - детский сад МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области на официальном сайте МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В.Калинина

ПРИНЯТЫ
на заседании
Управляющего совета
Протокол № 4 от 12 марта 2025 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
Директор школы
Е.В. Калинина
Приказ № 125 от 12 марта 2025 г.

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования МОУ-СОШ №8 города Аткарска
Саратовской области в структурные подразделения -
детский сад 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» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), 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 МОУ-СОШ № 8 города Аткарска Саратовской области и

филиалов (далее — структурное подразделение — детский сад) 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 структурное подразделение - детский сад 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 (в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой (патронатом)), имеют право преимущественного приема в структурное подразделение - детский сад, в котором обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные) или дети опекунов (попечителей).

2.4. В приеме в структурное подразделение - детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления.

3. Прием в Учреждение

3.1. Прием в структурное подразделение - детский сад 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 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 записи акта о рождении ребенка или 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 РФ, 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.

При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей.

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 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 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";
- 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 приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка — граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории или документ. Содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в структурном подразделении - детский сад.

3.11. Заявление о приеме и копии документов регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, уполномоченным руководителем структурного подразделения-детский сад, 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. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение- детский сад, 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

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МОУ-СОШ №8 города Аткарска
Саратовской области

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

Приложение № 4
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 соответствие 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, осваивающих 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 Родителям (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)		