



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа № 6
имени Героя Советского Союза А.В. Новикова
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск
Самарской области

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска

№ 734 от 12.10.2022


О.И. Кабина

ПОРЯДОК

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в структурные подразделения**

ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска,

реализующие программы дошкольного образования:

«Детский сад «Бабочка», «Детский сад «Ежик»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 2
от 12.10.2022

ПРИНЯТО

с учетом мнения

Совета родителей

от 12.10.2022

Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) составлен на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями и дополнениями и определяет правила приема граждан Российской Федерации в структурные подразделения Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 6 имени Героя Советского Союза А.В. Новикова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение «Детский сад «Бабочка», в структурное подразделение «Детский сад «Ежик» Учреждения (далее – структурные подразделения Учреждения) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
4. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурные подразделения Учреждения должен обеспечивать:
 - прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;
 - прием имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено структурное подразделение Учреждения (далее - закрепленная территория);
 - прием проживающих в одной семье и имеющие общее место жительства. Дети имеют право преимущественного приема в структурные подразделения Учреждения, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
5. В приеме в структурные подразделения Учреждения 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 исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).
6. Структурные подразделения Учреждения обязаны ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде структурных подразделений Учреждения и на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Структурные подразделения Учреждения размещают на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт структурных подразделений Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в структурные подразделения Учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в структурные подразделения Учреждения осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 52, ст. 7833).

Документы о приеме подаются в структурные подразделения Учреждения, в которую получено направление в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в структурные подразделения Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (пункт 2 Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 52, ст. 6626; 2012, N 2, ст. 375).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в структурные подразделения Учреждения (часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 52, ст.7833).

9. Направление и прием в структурные подразделения Учреждения осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в структурные подразделения Учреждения на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) 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 выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в структурных подразделениях Учреждения, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в структурные подразделения Учреждения 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории 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.

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в структурное подразделение Учреждения свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение (пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный № 28564) с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2015 г., регистрационный № 38312), от 27 августа 2015 г. № 41 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный № 38824).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в структурном подразделении Учреждения.

Дополнительно родители (законные представители) ребенка письменно выражают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 1) и согласие о передаче ребенка иным лицам.

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

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

12. Заявление о приеме в структурное подразделение Учреждения и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица структурного подразделения Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и

перечень представленных при приеме документов (далее - Расписка), являющаяся приложением настоящего порядка.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в структурное подразделение Учреждения после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, структурное подразделение Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

15. Директор Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в структурное подразделение Учреждения образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ, в трехдневный срок, после издания размещается на информационном стенде структурного подразделения Учреждения. На официальном сайте структурного подразделения Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной образовательной организации.

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

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий по адресу: _____

как законный представитель на основании _____
документ, подтверждающий, что субъект является

_____ *законным представителем подопечного*

настоящим даю свое согласие ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска, расположенной по адресу: 446218, Самарская область, г. Новокуйбышевск, пер. Школьный, д. 7

на обработку персональных данных

_____ (сына, дочери, подопечного (вписать нужное) Фамилия Имя Отчество

_____ к которым относятся:

_____ (дата рождения)

- данные свидетельства о рождении;
- данные паспорта;
- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты обучающегося;
- данные страхового медицинского полиса;
- данные личной карты обучающегося;
- СНИЛС;
- адрес проживания и регистрации;
- домашний телефон;
- сведения об успеваемости и посещаемости занятий;
- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;
- сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество, гражданство, место работы, контактная информация;
- сведения о социальном статусе семьи;
- характеристика учащегося, в том числе отношение к группе риска;
- сведения о правонарушениях;
- биометрические данные;
- фотографий крупным планом, а также общие фотографии (групповые).

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях

наиболее полного исполнения ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования:

- размещение работ, выполненных воспитанниками в публичном месте и СМИ;
- размещение фото в СМИ, на сайте организации, на Интернет ресурсах;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- формирование базы данных обучающихся для участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих социального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- оформление документов на обучающихся в связи с несчастным случаем на территории ОУ;
- угроза жизни и здоровью подопечного, обучающихся и работников образовательного учреждения;
- нанесение материального ущерба обучающимся, работникам и имуществу образовательного учреждения;
- проведение санэпидемиологических мероприятий.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного или в течение срока хранения информации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлен мною в адрес ГБОУ ООШ № 6 г Новокуйбышевска по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
подпись / *расшифровка*

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ СОБСТВЕННЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий по адресу: _____

как законный представитель (сына, дочери, подопечного) _____
(вписать нужное: Фамилия Имя Отчество ребенка)

настоящим даю свое согласие ГБОУ ООШ № 6 г.Новокуйбышевска, расположенной по адресу: 446218, Самарская область, г. Новокуйбышевск, пер. Школьный, д. 7

на обработку собственных персональных данных К которым относятся:

- анкетные и биографические данные;
- данные паспорта;
- данные о гражданстве;
- адрес проживания и регистрации;
- домашний телефон;
- сведения о составе семьи, о взаимоотношениях в семье;
- сведения о месте работы, занимаемой должности;
- биометрические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о социальном статусе семьи;
- фотографий крупным планом, а также общие фотографии (групповые).

Я даю согласие на использование личных персональных данных в целях наиболее полного исполнения ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования:

- размещение работ, выполненных воспитанниками в публичном месте и СМИ;
- размещение фото в СМИ, на сайте организации, на Интернет ресурсах;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих социального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- оформление документов на обучающихся в связи с несчастным случаем на территории ОУ;
- угроза жизни и здоровью подопечного, обучающихся;
- нанесение материального ущерба обучающимся, работникам и имуществу образовательного учреждения;

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении собственных персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки собственных персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлен мною в адрес ГБОУ ООШ № 6 г Новокуйбышевска по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле.

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
подпись *расшифровка*

Регистрационный
№ заявления _____
Дата регистрации _____

Директору ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска
О.И. Кабиной
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка в структурное подразделение «Детский сад « _____ »
ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска

Фамилия ребенка _____

Имя ребенка _____

Отчество ребенка (при наличии) _____

Дата рождения ребенка: _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

мать: _____

отец: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

мать: _____ серия _____ № _____

кем и когда выдан _____

отец: _____ серия _____ № _____

кем и когда выдан _____

Номер телефона (при наличии), адрес электронной почты родителей (законных представителей)
ребенка:

мать: _____

отец: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)

Документ для лица без гражданства РФ (оформленный в соответствии с законодательством)

Сведения в выборе языка образования.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____
родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного _____

Подпись

Ф.И.О.

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- по основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования;
- по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (даю согласие на обучение моего сына (дочери) _____);
- в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Сведения о направленности дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность
- компенсирующая направленность _____
- оздоровительная направленность _____
- комбинированная направленность _____

реквизиты документов ПМПК

реквизиты документа

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- полный день
- круглосуточное пребывание
- кратковременное пребывание

Желаемая дата приема на обучение: _____

Дополнительные сведения

- наличия права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____
- фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, обучающихся в ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска ознакомлен(а). _____

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Директору ГБОУ ООШ № 6
О.И. Кабиной

от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц их заменяющих)

паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____,

прошу Вас по завершению рабочего дня отдавать из структурного подразделения,
реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования:
Детского сада «_____» ГБОУ ООШ № 6 моего сына (дочь)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

моим доверенным лицам:

1. _____
(Ф.И.О.) (степень родства по отношению к ребенку) (паспортные данные)

(бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)

2. _____
(Ф.И.О.) (степень родства по отношению к ребенку) (паспортные данные)

(бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)

3. _____
(Ф.И.О.) (степень родства по отношению к ребенку) (паспортные данные)

(бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)

4. _____
(Ф.И.О.) (степень родства по отношению к ребенку) (паспортные данные)

(бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)

При передаче ребенка доверенным лицам ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка беру на себя.

Подпись _____

Дата _____

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза А.В. Новикова
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области
(ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска)

РАСПИСКА

Согласно заявления _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г. о приеме ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в структурное подразделение «Детский сад «_____» ГБОУ ООШ № 6
г. Новокуйбышевска от родителя (законного представителя) ребенка были получены
следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)
2. 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 (копия)
3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)(копия)
4. 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 (копия)
5. Документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости) (оригинал)
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) (оригинал)
7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (копия)
8. Медицинское заключение (оригинал)

Дата выдачи расписки _____

Ответственный за приём документов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Журнал приёма заявлений о приёме в образовательную организацию

№ заявления	Документы, предоставляемые родителями (законными представителями)	
	Дата регистрации заявления	
Ф.И.О. ребенка		
Ф.И.О. родителя		
	Документ, удостоверяющий личность родителя (закон. предст) ребенка: докум., удостоверяющий личность иностранного гражд., или лица без гражданства в РФ ст. 10 ФЗ 25.07.2002 г. № 115-ФЗ	
	Св-во о рождении ребенка или для иностр. граждан и лиц без гражданства – док-т(ы), удостоверяющий(е) личность реб. и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка	
	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
	Св-во 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)	
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
	Родители (закон. предст) ребенка яв-ся иностран. гражданами или лицами без гражданства допол. предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.	
	Медицинское заключение	
	Подпись ответственного за прием документов	
	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки	
	Иные документы, предоставленные родителем (законным представителем) ребенка	

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
общеразвивающей направленности

г. Новокуйбышевск

« _____ » _____ 202__ г.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза А.В. Новикова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 25 мая 2017 года, № 7114, выданной министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора **Кабиной Оксаны Ивановны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и именуем (ый, ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице родителя (законного представителя)ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуем (ый, ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. 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 общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день с 7.00 до 20.00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

<u>в структурное подразделение «Детский сад «Бабочка»</u>
--

Родитель, законный представитель выбирает структурное подразделение

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. 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.

2.1.3. В случаях острой необходимости, в связи с резким ухудшением состояния здоровья ребенка обратиться к экстренной медицинской помощи (госпитализации), известив об этом родителей (законных представителей).

2.1.4. Временно переводить ребенка в другую группу, а также объединять группы при необходимости (возникновения карантина, отсутствия педагога по уважительным причинам, на время ремонта группы, в случае резкого сокращения посещаемости детей группы, на летний период) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

2.2. Заказчик вправе:

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

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 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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первых трёх дней, если присутствие родителя (законного представителя) не мешает полноценной организации и осуществлению образовательной деятельности в группе.

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

2.2.6. 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, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с графиком:

завтрак (8.00-8.55), II завтрак (10.00-10.10), обед (11.30-12.45), полдник (15.15-15.30), ужин (16.20-17.00).

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником на период его болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; ежегодного отпуска Заказчика и иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению Заказчика.

2.3.12. 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.

2.4. 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 персональных данных (контактного телефона, фамилии родителя (законного представителя) и Воспитанника, места жительства и др.).

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни письменно или по телефону до 08.15 часов первого дня неявки. Сообщать о выходе Воспитанника накануне до 14.00 часов для постановки его на питание.

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. Представлять справку с медицинского учреждения после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР, И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет: **107 руб. 00 коп.** за один день содержания Воспитанника.

Стоимость услуг Исполнителя, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в размере 50% от платы, установленной пунктом 3. 1, для граждан, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей, в размере 53 руб. 50 коп.

Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации 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.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.

3.5. учредитель вправе изменить размер родительской платы, исходя из увеличения или уменьшения цен на продукты питания для выполнения натуральных норм питания и прочих расходов, связанных с предоставлением услуги по присмотру и уходу.

IV. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

4.3. 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.

4.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе образовательной организации по решению суда в случае длительного (более шести месяцев в течение календарного года) непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ года.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Первый хранится в структурном подразделении, торой у родителей.

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

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

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

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

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

VI. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«Исполнитель»

государственное бюджетное

общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза

А.В. Новикова города Новокуйбышевска

городского округа Новокуйбышевск Самарской области (ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска)

Юридический адрес: 446218, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, пер. Школьный д.7;

Е-mail: sch6_nkb@samara.edu.ru

Телефон / факс: 8(84635) 4-70-08

Банковские реквизиты:

ОРГН 1116330004295

ИНН 6330058000

КПП 633001001

ОКПО 40995493

ОКВЭД 80.21.1

л/с № 614.64.007.0

ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ//

УФК по Самарской области г. Самара

БИК 013601205

казн/сч 03224643360000004200

ЕКС 40102810545370000036

Фактический адрес:

структурное подразделение

«Детский сад «Ежик»

446218, Россия, Самарская область,

г. Новокуйбышевск

ул. Нефтепроводчиков, д.13, телефон: 8(84635)

4-80-33

Е-mail: doe_sch6_ezhik_nkb@samara.edu.ru

Адрес Интернет-сайта: <http://ejik.school6-novo.ru/>

Директор _____ О.И. Кабина

«Заказчик»

(Фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные: серия _____ № _____

кем выдан: _____

дата выдачи: « ____ » _____ г.

Адрес места жительства: _____

контактные данные: _____

Место работы: _____

Должность: _____

С Уставом образовательной организации, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими локальными актами ознакомлен (а): _____

подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования

г. Новокуйбышевск

« _____ » _____ 20 _____

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза А.В. Новикова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 25 мая 2017 года, № 7114, выданной министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Кабиной Оксаны Ивановны действующего на основании Устава, с одной стороны, и именуем (ый, ая) в дальнейшем «Заказчик», в _____ лице _____ родителя _____ (законного представителя) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуем (ый, ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. 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: **адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей дошкольного возраста с ОНР структурного подразделения «Детский сад «Бабочка»**

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (учебный год). Полных лет ребенку на момент подписания договора _____

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день с 7.00 до 20.00 часов, кроме выходных.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ **Компенсирующей** _____ направленности
(направленность группы (компенсирующая))

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.

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 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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг исполнителем установлена плата и размер).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первых трёх дней, если присутствие родителя (законного представителя) не мешает полноценной организации и осуществлению образовательной деятельности в группе.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и её размер).

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 образовательной программе, 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с графиком:

летний период:

завтрак (8.20-8.50), II завтрак (10.00-10.10), обед (12.20-12.50), полдник (15.15-15.30), ужин (16.20-16.50).

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

зимний период:

завтрак (8.20-8.50), II завтрак (10.00-10.10), обед (12.30-13.00), полдник (15.15-15.30), ужин (16.30-17.00).

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу), в другую группу компенсирующей направленности для Воспитанников с ограниченными возможностями в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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.

2.3.13. Временно переводить Воспитанника в другую группу, а также объединять группы при необходимости (возникновение карантина, в случае резкого сокращения посещаемости Воспитанниками группы, отсутствие работников по уважительным причинам, на время ремонта группы, на летний период) при условии уведомления об этом Заказчика.

2.3.14. Проводить оздоровительные и профилактические мероприятия в пределах своей компетенции; оказывать Воспитаннику первичную медико-санитарную помощь в случае острого заболевания или травмы.

2.3.15. В случаях острой необходимости, в связи с резким ухудшением состояния здоровья Воспитанника обратиться к экстренной медицинской помощи (госпитализации), известив об этом Заказчика.

2.3.16. Сохранять место за Воспитанником на период его болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; ежегодного отпуска Заказчика и иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по письменному заявлению Заказчика.

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.

2.4. 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

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 персональных данных (контактного телефона, фамилии родителя (законного представителя) и Воспитанника, места жительства и др.).

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни письменно или по телефону до 08.15 часов первого дня неявки. Сообщать о выходе Воспитанника накануне до 14.00 часов для постановки его на питание.

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. Представлять справку с медицинского учреждения после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику услуги по присмотру и уходу в размере и порядке, определёнными в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в состоянии наркотического и алкогольного опьянения.

2.4.11. Приводить Воспитанника в опрятном виде: чистой одежде и обуви, иметь спортивную форму, сменную одежду и предметы личной гигиены (расчёску в индивидуальном футляре).

2.4.12. Не допускать наличия у Воспитанника опасных для здоровья и жизни игрушек и предметов, средств и веществ, приводящих к взрывам и пожарам, лекарственных средств, а также травмоопасных и иных предметов.

2.4.13. Уважать права работников образовательной организации, не допускать бестактного поведения, выполнять локальные нормативные акты, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ

3.1. За присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.2. В случае снятия статуса (ребенок с ограниченными возможностями здоровья) с Воспитанника, на основании коллегиального заключения ПМПК (Психолого-медико-педагогической комиссии) родительская плата за присмотр и уход устанавливается в следующих размерах:

- Полная стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет: **107 руб. 00 коп.** за один день содержания Воспитанника.

- Стоимость услуг Исполнителя, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в размере 50% от полной стоимости услуг, для граждан, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей, в размере 53 руб. 50 коп. (на основании Приказа Поволжского управления Министерства образования и науки Самарской области от 30.12.2015 г. № 122-од « Об установлении платы, взимаемой с

родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в государственных образовательных учреждениях, подведомственных Поволжскому управлению министерства образования и науки Самарской области и расположенных на территории муниципального района Волжский и городского округа Новокуйбышевск»).

IV. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

4.3. 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.

4.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе образовательной организации случаи длительного (более 6 месяцев в течении календарного года) непосещение ребенком образовательной организации без уважительных причин. _____

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до" _____ " _____ г. Договор может быть продлен, дополнен и изменен по соглашению сторон.

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»

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза А.В. Новикова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска)

Юридический адрес: 446218, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, пер. Школьный д.7;

Е-mail: sch6_nkb@samara.edu.ru

Телефон / факс: 8(84635) 4-70-08

Банковские реквизиты:

ОРГН 1116330004295

ИНН 6330058000

«Заказчик»

(Фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные: серия _____ № _____ кем выдан:

дата выдачи: « ____ » _____ г.

Адрес места жительства:

контактные данные: _____

Место работы: _____

КПП 633001001
ОКПО 40995493
ОКВЭД 80.21.1
л/с № 614.64.007.0
ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ//
УФК по Самарской области г. Самара
БИК 013601205
казн/сч 03224643360000004200
ЕКС 40102810545370000036
Фактический адрес:
структурное подразделение
«Детский сад «Ежик»
446218, Россия, Самарская область,
г. Новокуйбышевск
ул. Нефтепроводчиков, д.13, телефон: 8(84635)
4-80-33
Е-mail: do0_sch6_ezhik_nkb@samara.edu.ru
Адрес Интернет-сайта: <http://ejik.school6-novo.ru/>
Директор _____ О.И. Кабина

Должность: _____

С Уставом образовательной организации,
лицензией, свидетельством о государственной
аккредитации и другими локальными актами
ознакомлен (а): _____

подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____