

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. КОЖМУДОР
(МБОУ «СОШ» с. Кожмудор)**

Рассмотрено

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ» с.Кожмудор

Протокол № 2 от 06.12.2024г.

Утверждено

директором МБОУ «СОШ»

с.Кожмудор

_____ А.Н.Никонова

Приказ № 116 от 06.12.2024г.

**Правила
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода, отчисления
воспитанников, оформления возникновения,
приостановления, изменения и прекращения
образовательных отношений между муниципальным
бюджетным общеобразовательным учреждением
«Средняя общеобразовательная школа» с. Кожмудор и
родителями (законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения, приостановления, изменения и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа» с.Кожмудор и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Правила) разработаны на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства просвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства просвещения России от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзора) от 24.02.2021г. «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения»;
- Постановления администрации МО МР «Усть-Вымский» «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»;
- Приказа управления образования администрации МО МР «Усть-Вымский» «Об утверждении порядка комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;
- Устава МБОУ «СОШ» с.Кожмудор (далее – Учреждение).

Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее – воспитанники) в муниципальное общеобразовательное

учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Кожмудор (далее – учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение 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" и настоящими Правилами.

Правила действуют до внесения изменений и утверждения Правил в новой редакции.

Настоящие Правила подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

2. Порядок приема воспитанников в ОО

Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации МО МР «Усть-Вымский».

Учреждение осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий, согласно «СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи») до прекращения образовательных отношений.

Ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждении, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны(попечители) этого ребенка.

Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

В заявлении 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 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 о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт их ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для приема 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, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Заявление о приеме в ОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ОО в журнале приема заявлений о приеме в ОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется руководителем и печатью ОО

После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 1). Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю).

Руководитель ОО издает приказ о зачислении ребенка в ОО (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. В трехдневный срок после издания приказа на информационном стенде и на официальном сайте ОО в сети Интернет размещаются его реквизиты, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Руководитель ОО ведет «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных

представителях) и контроля за движением контингента детей в ОО. Ежегодно на 1 сентября руководитель ОО подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в ОО в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием реквизитов приказа об отчислении, причин, места выбытия.

В соответствии с федеральным законодательством Учреждение и родители (законные представители) ребенка заполняют форму доверенности, где указывают доверенных лиц старше 18 лет, которые в особых случаях могут забирать ребенка из учреждения.

3. Порядок перевода воспитанников в другие образовательные организации

Перевод воспитанников ОО в другие образовательные организации может осуществляться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

Осуществляют выбор принимающей организации;

Обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию, либо в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест; по получению уведомления от учредителя, либо частной образовательной организации о возможности перевода, родитель (законный представитель) воспитанника обращается в исходную организацию с заявлением об отчислении;

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд;

На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника, руководитель ОО в трехдневный срок:

- издает приказ об отчислении воспитанника и вносит реквизиты приказа в «Книгу учета движения детей»;
- если воспитанник отчисляется в ОО Республики Коми, вносит сведения в подсистеме «Сетевой город. Образование» Государственной информационной системы «Электронное образование» об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации;
- выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Датой отчисления воспитанника из ОО считается дата, указанная в заявлении

родителя (законного представителя) об отчислении либо последний день, в который воспитанник посещал ОО.

- родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов;

3.2.5 Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя);

3.2.6. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

При принятии решения о прекращении деятельности ОО в соответствующем распорядительном акте Управления образования администрации МР «Усть-Вымский» указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться воспитанники, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

О предстоящем переводе ОО в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления образования о прекращении деятельности ОО, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте ОО в сети Интернет.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ОО уведомляет Управление образования, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте ОО в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

ОО доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от управления образования информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

После получения соответствующих письменных согласий, заведующий ОО издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии) и наименование принимающей организации. Распорядительный акт подлежит согласованию с учредителем.

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

ОО передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, соответствующие письменные согласия, личные дела воспитанников.

4. Порядок отчисления воспитанников

Основанием для отчисления воспитанников из ОО может служить:

- освоение образовательной программы в полном объеме (завершение обучения),
- инициатива родителей (законных представителей) воспитанника,
- обстоятельства, не зависящие от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОО.

Отчисление воспитанников закрепляется приказом заведующего ОО об отчислении.

Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в которых указываются следующие данные:

- фамилия, имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- контактные данные родителя (законного представителя);
- фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

Права и обязанности воспитанника, родителя (законного представителя) воспитанника, прекращаются с даты его отчисления из ОО.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Директору МБОУ «СОШ» с. Кожмудор

от _____,

(Ф.И.О. родителя полностью)

паспорт _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ г. рождения,

Свидетельство о рождении ребенка _____

Выдано _____,
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего _____,
(адрес места жительства ребенка)

Удостоверение опекуна (попечителя) № _____ Дата выдачи удостоверения / ____ / 20 ____
_____ г

Приказ о назначении опекуном (попечителем) № _____ от ____ / ____ / 20 ____ г

Удостоверение действительно до ____ / ____ / 20 ____ г

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБОУ «СОШ» с.
Кожмудор в группу общеразвивающей направленности с « ____ » _____ 202 ____ года.

Необходимый режим пребывания ребенка в детском саду _____ часов.

Прошу организовать для моего ребенка _____
(Ф.И.О.)

обучение на _____ языке, как государственном языке Российской Федерации и
изучение _____ языка, как государственного языка Республики Коми.

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными
программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Я, _____,
(Ф.И.О.)

согласен(а) / не согласен (а) на обработку персональных данных моих и моего ребенка в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования, между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа» с. Кожмудор и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица

с. Кожмудор

« »

2024 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Кожмудор, расположенное по адресу: Республика Коми, Усть-Вымский район с. Кожмудор, ул. Мира д. 6 осуществляющее образовательную деятельность (далее-образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 20.11.2018 г. № 1705-О, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице родителя (законного представителя)

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

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. (Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Форма обучения очная.

Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ» с. Кожмудор (далее - образовательная программа).

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

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (10,5-часовое пребывание) с 7:00 до 17:30.

Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

Исполнитель вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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).

Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

__(иные права Исполнителя).

Заказчик вправе:

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

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.

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.

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

Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 7 дней.

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

Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании. (*Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*).

__(иные права Заказчика).

Исполнитель обязан:

Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления 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 Воспитанников и Заказчика.

Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

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.

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.

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.

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

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

Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня..

Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

Уведомить Заказчика за 14 календарных дней 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.

Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

Заказчик обязан:

Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора

При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней). (Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-

эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.)

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 (в случае оказания таких услуг)

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается приказом управления образования администрации МР «Усть-Вымский» «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБОУ МО МР «Усть-Вымский».

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС 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.

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

Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

Оплата производится не позднее 15-го числа текущего месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. (*Пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926)*).

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определяются локальными актами ОО.

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

Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги ежемесячно.

Оплата производится в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. (Пункт 4 Правил N 926/) Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение двух недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

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

VI. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____.

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

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

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

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

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

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение «СОШ»
с. Кожмудор
169052, РК, Усть-Вымский
район, с. Кожмудор,
ул. Мира, д.6
Телефон: 24-4-66
ИНН: 1116005698
Директор

Заказчик:

ФИО родителя (законного представителя)

паспортные данные

адрес места жительства

контактные данные

подпись

расшифровка

М.П.

Второй экземпляр договора получил:

Подпись _____

Дата: _____