


ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 4 от 19.04.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Голдыревская СОШ»

Т.И. Синицкая
Приказ от 20.04.2018 № 45-с

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования детьми структурного подразделения для детей дошкольного возраста МБОУ «Голдыревская СОШ», реализующего программу дошкольного образования в муниципальном образовании Кунгурский муниципальный район

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения для детей дошкольного возраста МБОУ «Голдыревская СОШ», реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – Учреждение) по комплектованию их детьми дошкольного возраста.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- упорядочения приема детей дошкольного возраста в Учреждение;
- социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.3 Учреждение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом РФ от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изменениями и дополнениями);
- Законом РФ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2003 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014;
- Письмом Минобрнауки России от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- Законом Пермского края от 12.03.2014 N 308-ПК "Об образовании в Пермском крае";
- Законом Пермского края от 29.08.2007 N 98-ПК "О распространении Закона Пермской области "О защите населения от туберкулеза и о противотуберкулезной помощи" на территорию Пермского края и внесении в него изменений и дополнений";
- Постановлением главы Кунгурского муниципального района от 31.12.2009 № 1858 «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг в сфере образования»;
- Приказом начальника Управления образования Кунгурского муниципального района от 13.04.2016 № СЭД-01-05-84 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»»;
- Приказом начальника Управления образования Кунгурского муниципального района от 28.04.2017 № СЭД–271-01-05-109 «О проведении комплектования муниципальных образовательных организаций Кунгурского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования».
- Приказом начальника Управления образования Кунгурского муниципального района от 13.04.2018 № СЭД–271-01-05-105 «О проведении комплектования муниципальных образовательных организаций Кунгурского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования».
- иными нормативными актами.

1.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

I. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Комплектование Учреждений осуществляется комиссией по комплектованию, состав которой утверждается ежегодно приказом директора школы.

2.2. В состав комиссии входят директор школы, заместитель директора по дошкольному образованию (старший воспитатель), представители Учреждения, представители общественности.

2.3. Порядок комплектования определяется настоящим Положением, утвержденным приказом директора школы.

2.4. Заместитель директора по дошкольному образованию (старший воспитатель) самостоятельно осуществляет регистрацию детей для приема в дошкольное учреждение в течение всего учебного года, без ограничений на основании заявлений родителей (законных представителей) (Приложение 1 к настоящему Положению). В заявлении указывается информация о льготах семьи, подтвержденная документами. Заявление родителей (законных представителей) регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о постановке на учет для получения места в Учреждении (Приложение 2 к настоящему Положению).

2.5. Формирование регистра детей для определения в Учреждение осуществляется Учреждением самостоятельно. Списки детей размещаются на портале «Образование 2.0»: www.web2edu.ru и обновляются ежедневно.

2.6. Комплектование на новый учебный год проводится в период с 16 апреля по 01 июня, в остальное время проводится доукомплектование детьми в соответствии с установленными нормативами по количеству детей в возрастных группах и при наличии свободных мест.

2.7. Списки детей при комплектовании формируются с учетом детей из списка общей и льготной очередности в соответствии: 50 % детей из общей очереди; 50% детей из льготной очереди, и ежегодно до 01 июня размещаются на стендах и сайтах Учреждений.

Льготы при предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Преимущественное право при комплектовании дошкольных учреждений детьми в соответствии с действующим законодательством имеют:

- дети военнослужащих;
- дети сотрудников полиции;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- дети из многодетной семьи;

2.8.1. Имеют право на внеочередное предоставление мест:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон](#) Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан ([Постановление](#) Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный [закон](#) от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей ([Закон](#) Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный [закон](#) от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

2.8.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- дети - инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный [закон](#) от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети сотрудников полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях

сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).

2.8.3. Имеют право на предоставление не позднее месячного срока с момента обращения дети граждан, уволенных с военной службы.

2.8.4. Имеют право на предоставление в течение трех месяцев дети сотрудников органов по контролю оборота наркотических средств и психотропных веществ.

2.8.5. Документы, подтверждающие право на предоставление места в первоочередном порядке предоставляются родителями при подаче Заявления

родителями (законными представителями) на предоставление места в детском саду. Документы, предоставленные позже заседания комиссии по комплектованию, рассматриваются при комплектовании на следующий учебный год, либо при высвобождении мест.

2.9. Воспитанники дошкольных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования для детей раннего возраста, в целях продолжения обучения переводятся во вновь комплектуемые группы учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования для детей соответствующего возраста.

2.10. Перевод в другое образовательное учреждение для детей дошкольного возраста производится руководителем образовательного учреждения при наличии:

- согласия родителей (законных представителей)
- свободных мест в образовательных учреждениях.

III. Порядок приема детей в Учреждение

3.1. При выделении места в Учреждение родителям (законным представителям) выдается направление (Приложение 3 к настоящему Положению), которое является документом, подтверждающим факт предоставления места в детском саду и основанием для прохождения медицинского осмотра, оформления медицинской карты.

3.2. Направления выдаются после комплектования и в течение года по мере освобождения мест.

3.3. Направление действительно в течение 30 дней с даты выдачи. Выдача направлений производится с 01 июня по 30 июня текущего года. В случаях, связанных с заболеванием ребенка во время данного периода, срок действия направления может быть продлен на основании представленной справки на 30 дней.

3.4. Для зачисления ребенка в Учреждение родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы:

- а) письменное заявление либо заполненное в электронной форме на портале «Образование (веб 2.0)»
- б) свидетельство о регистрации по месту жительства
- в) копия свидетельства о рождении ребенка (свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей, если семья многодетная).
- г) паспорт заявителя или иной документ, удостоверяющий его личность.

- д) справка с места работы о занимаемой должности (если ребенок имеет право на предоставление места в дошкольное образовательное учреждение в первоочередном порядке).
- е) пенсионное удостоверение об инвалидности ребенка и/или законных представителей.
- ж) медицинское заключение.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе оригиналы следующих документов, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) справка из военкомата о том, что родитель (законный представитель) подвергся воздействию радиации;
- б) справка из военкомата о гибели родителей (законных представителей) при исполнении служебных обязанностей;
- в) справка из военкомата о том, что родители (законные представители) стали инвалидами при исполнении служебных обязанностей;
- г) справка из Комиссии по делам несовершеннолетних о том, что семье присвоен статус СОП (социально опасное положение).

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети – инвалиды принимаются на обучение в Учреждение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей), при представлении справки после комплексного медико-психоло-педагогического обследования.

3.6. Основанием для зачисления детей в Учреждение является приказ руководителя с приложением списочного состава возрастных групп, издаваемый не позднее 31 июля текущего года и по мере поступления детей в течение года.

3.7. При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) (Приложение 4 к настоящему Положению) в 2-х экземплярах, с выдачей 1 экземпляра родителям (законным представителям).

3.8. При приеме ребенка в Учреждение, родителей (законных представителей) знакомят с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

3.9. В Учреждении ведется Книга учета движения воспитанников (далее – Книга) (Приложение 5 к настоящему Положению). Книга предназначена для регистрации направления, информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения контингента детей. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и

скреплена печатью Учреждения. В целях сохранения информации при оформлении данной Книги в электронном виде необходимо ежегодно выводить данные на бумажный носитель в соответствующей нумерации и скреплять печатью Учреждения. Ежегодно по состоянию на первое сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге (сколько воспитанников принято в Учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло в школу и по другим причинам).

3.10. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется при расторжении договора между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерацией (по соглашению сторон, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в дошкольном учреждении данного вида (на основании медицинского заключения). Отчисление воспитанников оформляется приказом руководителя с соответствующей записью в Книге учета движения воспитанников.

IV. Ответственность и контроль

4.1. Управление образования Кунгурского муниципального района осуществляет контроль над зачислением детей в Учреждения и их отчислением.

4.2. Руководители Учреждений ежегодно до 1 июля представляют в Управление образования списки детей, сформированные в период комплектования на новый учебный год и ежемесячно на первый рабочий день представляют информацию о наличии в учреждении свободных мест.

4.3. Руководители Учреждений несут персональную ответственность за зачисление и отчисление детей, заполнение базы данных и ведение ежедневного учета детей на портале «Образование 2.0»: www.web2edu.ru, несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников Учреждения в персонифицированную базу и наличии свободных мест, искажение сведений о численности детей и наличии свободных мест, не обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

Приложение 1 к Положению
Директору
МБОУ «Голдыревская СОШ»
Синицкой Т.И.

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя)

(Адрес регистрации)

(Адрес проживания, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для получения места в дошкольной образовательной организации
структурном подразделении для детей дошкольного возраста МБОУ «Голдыревская СОШ»

моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения ребенка _____

Домашний адрес, телефон _____

Место работы отца, контактный телефон _____

Место работы матери, контактный телефон _____

Прилагаю справки, подтверждающие право на первоочередное (внеочередное) направление в
дошкольную образовательную организацию _____

(дата)

(подпись)

**Журнал регистрации заявлений о постановке ребенка на учет для определения
в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МБОУ «Голдыревская СОШ»**

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Льгота
1	2	3	4	5

Угловой штамп
Учреждения

НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
для предоставления места ребенку _____
дата рождения ребенка

Ф.И.О. ребенка _____
В _____
наименование Учреждения

Председатель комиссии _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Голдыревский "___" _____ г.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Голдыревская средняя общеобразовательная школа» осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Синицкой Татьяны Ивановны действующего на основании Устава образовательного учреждения, и родителями (законными представителями), именуемыми в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)
в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество ребенка и дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы основная общеобразовательная .

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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 безвозмездной основе.

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

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с 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- 4 раза (завтрак, второй завтрак, обед и ужин)

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

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 10-дневный срок (на основании заключения ПМПК) нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 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, и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места

жительства.

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

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

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

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не доверяя ребенка посторонним лицам и родственникам, не достигшим 18-летнего возраста.

Родители (законные представители) могут доверить свое право передавать и забирать ребенка только по личному письменному заявлению, которое хранится в личном деле ребенка, копия заявления хранится у воспитателя в группе) (форму заявления см. Приложение 1)

2.4.7. Предоставлять справку 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, устанавливается Постановлением администрации Кунгурского муниципального района или приказом Управления образования Кунгурского муниципального района. 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, до 15 числа следующего месяца, за периодом оплаты вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
МБОУ «Голдыревская СОШ»	_____
617401, Пермский край, Кунгурский р-н,	(фамилия, имя и отчество)
п. Голдыревский, ул. Советская, 6	_____
ИНН 5940304039 КПП 591701001	(паспортные данные)
ОГРН 1025901886691	_____
Телефон СП 45291	(адрес место жительства)
Телефон директора 45301	_____
_____ Т.И. Сеницкая	(контактные данные)
М.П.	_____
	(подпись родителя, законного представителя)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение к договору
Директору МБОУ
«Голдыревская СОШ»
Т.И. Сеницкой

(ФИО родителя, законного представителя)

Заявление

Прошу разрешить забирать (приводить) моего ребенка

_____ (ФИО ребенка, дата рождения) _____ группу _____ следующим
посещающего _____ людям:

1. _____ / _____ /
(ФИО) (степень родства)

_____ (паспортные данные)
2. _____ / _____ /
(ФИО) (степень родства)

_____ (паспортные данные)
3. _____ / _____ /
(ФИО) (степень родства)

_____ (паспортные данные)

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка беру на себя, претензий к детскому саду иметь не буду.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

Начата « ___ » _____ 20__ г.
 Окончена « ___ » _____ 20__ г.

**КНИГА
 учета движения воспитанников**

 наименование Учреждения

Ф.И.О.	Дата рождения	Дата выдачи направления	Дата поступления в Учреждение (приказ о зачислении)	Сведения о родителях - отце, матери (законных представителях) Ф.И.О., место работы, контактный телефон	Адрес (адрес по месту прописки, адрес постоянного места проживания), телефон	Сведения о выбытии (причина, приказ об отчислении, куда выбыл)	Подпись родителей (законных представителей) в получении документов при выбытии ребенка

Справочная информация заполняется ежегодно на начало нового учебного года.

Сведения о прибытии детей на 01.09.20__ : прибыло ___ человек.

Сведения о выбытии детей на 01.09.20__ : выбыло ___ человек.

Сведения о выпуске детей в школу на 01.09.20__ : выпущено в школу _____ человек.

