

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования – в МБОУ Верхнебемьжская основная школа (далее соответственно – Организация, общеобразовательные программы).

1.2. Типы и виды реализуемых образовательных программ.

Структурное подразделение МБОУ Верхнебемьжская основная школа в соответствии с получаемыми лицензиями реализует программу дошкольного образования, в соответствии с Федеральным базисным учебным планом, федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС)

1.3. Структурное подразделение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательной программы:

I уровень – дошкольное образование (нормативный срок освоения 5 лет) - формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

1.4. Содержание образования определяется образовательной программой, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Организацией самостоятельно на основе примерных основных образовательных программ, курсов, дисциплин, установленных федеральными государственными образовательными стандартами.

1.5. Обучение и воспитание в Организации ведется на русском языке. Для обучающихся, желающих получить образование на родном языке или желающих изучать родной язык, могут создаваться условия для изучения родного языка и языков народов, проживающих на территории Российской Федерации (при наличии специалистов) в рамках учебного плана.

1.6. Правила приема граждан в организацию определяются Организацией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Нормативно-правовая база**

2.1. Требования данного Положения основываются в соответствие с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Порядок и условия 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»

### 3. Порядок приёма

3.1. В Организацию принимаются все граждане, подлежащие обучению, которые проживают на территории микрорайона, закрепленной органами местного самоуправления за конкретной муниципальной организацией (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение дошкольного и общего образования (далее – закрепленные лица).

3.2. Прием на I уровень (дошкольное образование) в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (приложение 3)

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка.

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

3.4. Требование представления иных документов для приема детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 2).

3.6. Родители ([законные представители](#)) ребенка могут направить заявление о приеме в Организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного [документа](#), удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения предъявляются руководителю Организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Организации, до начала посещения ребенком Организации.

3.7. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад МБОУ Верхнебемужская основная школа. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, и печатью Организации.

3.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации. Место в Организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями ([законными представителями](#)) ребенка (приложение 4)

3.10. Руководитель Организации или уполномоченным им должностное лицо издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

3.12. В Организацию на I уровень (дошкольное образование) принимаются:

3.12.1. Во внеочередном порядке:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

### 3.12.2. В первоочередном порядке:

- Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, если в организации уже обучаются их братья и сестры;
  - дети из многодетных семей;
  - дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
  - 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;
    - дети сотрудников полиции;
    - дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
    - дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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;
      - дети граждан 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;
        - дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками 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;
        - дети сотрудников, 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, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
        - 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;
        - 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;
        - 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.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.13. Предоставление мест для детей дошкольного возраста в дошкольных группах Организации во внеочередном, первоочередном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.14. При приеме поступающего Организация обязана:

-ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности;

-информировать о порядке приема в данную Организацию и порядке подачи апелляции на нарушения при приеме в Организацию.

3.15. Организация предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательной деятельности.

3.16. Комплектование I уровня (дошкольное образование) воспитанниками определяется Организацией. На I уровень образования принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий), при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 8 лет.

Комплектование на новый учебный год проводится в срок с 1 мая по 1 сентября ежегодно. Доукомплектование группы проводится в соответствии с установленными нормативами.

3.17. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Организации.

3.18. Дошкольная группа работает круглый год, 5 дней в неделю, с 8.00 до 17.00. Исключение составляют установленные общегосударственные дни отдыха и праздники; закрытие организации на проведение необходимого ремонта по согласованию с Учредителем. За ребенком сохраняется место в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителя (законного представителя), согласно их заявления.

#### **4. Результатом предоставления услуги являются:**

4.1. Результатом предоставления услуги являются:

- издание приказа о зачислении в образовательную организацию в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления заявителя. Распорядительные акты Организации о приеме детей размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Организации в день их издания;
- уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин.

4.2. Показателями доступности услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления услуги;
- размещение информации о порядке предоставления услуги на региональном портале услуг, образовательном портале Удмуртской Республики;
- возможность получения информации о ходе предоставления услуги;

- возможность получения услуги в форме электронного документа с использованием регионального портала услуг.

4.3. Показателями качества услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя на решения, действия (бездействия) работников образовательных организаций при предоставлении услуги.

4.4. Образовательные организации обеспечивают организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги.

#### Приложение 1

	<p>Директору МБОУ Верхнебемыжская основная школа Казаову А.Л.</p> <hr/> <p><i>(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)</i></p>
--	--

	Документ, удостоверяющий личность: _____ _____ <i>(вид документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)</i> проживающего по адресу: _____ _____ Контактный телефон: _____ E-mail: _____
--	--

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в муниципальном образовании «Кизнерский район» для моего ребенка

\_\_\_\_\_,  
*ФОИ ребёнка, дата рождения*  
родителем (законным представителем), которого я являюсь.

Документ, удостоверяющий личность ребенка:

\_\_\_\_\_  
*(свидетельство о рождении, серия, номер, дата выдачи)*

Список дошкольных образовательных учреждений в порядке убывания приоритетов сверху вниз:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Особые отметки:**

Категории льгот:

\_\_\_\_\_  
*(указать наличие внеочередного или первоочередного права на получение места в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования)*

Потребность (в группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленностей) \_\_\_\_\_

Дата желаемого зачисления: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» года (укажите год).

Желаемый язык обучения в группе:

\_\_\_\_\_  
Время пребывания:

\_\_\_\_\_  
*(группа кратковременного пребывания, полного дня пребывания, круглосуточного пребывания)*  
В случае отсутствия мест в указанных мною приоритетных детских садах предлагать другие варианты: \_\_\_\_\_

*(да, нет)*

Вы можете просмотреть статус Вашего заявления и место в очереди по идентификатору заявления или по серии и номеру свидетельства о рождении ребенка на Портале государственных и муниципальных услуг.

Идентификатор Вашего заявления:

Обязуюсь, в случае изменения моих данных и данных ребенка, предоставить

информацию об изменениях в управление образованием.

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*подпись*

( \_\_\_\_\_ )

*расшифровка подписи*

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБОУ Верхнебемыжской основной школы общеразвивающего вида ознакомлен.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С правилами выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком ознакомлен(а)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С образовательной программой дошкольного образования МБОУ Верхнебемыжская основная школа ознакомлен.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 2

**Заявление на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

*ФИО заявителя*

проживающий по адресу

\_\_\_\_\_  
*(адрес прописки, регистрации)*

\_\_\_\_\_  
*(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)*

с целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде даю согласие на обработку персональных данных:

\_\_\_\_\_  
*(ФИО заявителя, адрес прописки, регистрации, вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)*

в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом \_\_\_\_\_ оператором

\_\_\_\_\_  
*(указать наименование, адрес оператора, осуществляющего обработку персональных данных)*

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

Дата \_\_\_\_\_ Личная подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение 3

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

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Верхнебемьжская основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Кизнерский район», осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "07" сентября 2016 г. Серия 18Л 01 N 0001441, выданной Министерством образования и науки Удмуртской Республики, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Баранова Е.М., действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемая в дальнейшем "Заказчик",

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ лице  
действующего \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ интересах \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 образовательная программа дошкольного образования МБОУ Верхнебемьжская основная школа.

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 - с 8.00 до 17.00.

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), 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, при отсутствии медицинских показаний, препятствующих нахождению в детском коллективе.

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.

2.2.8. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребёнком в ДООУ в соответствии с действующим законодательством.

2.2.9. Получить компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребёнком в ДООУ в соответствии с Постановлением Правительства УР от 7.04.2014 г. № 124 "О некоторых вопросах, связанных компенсацией части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся на территории Удмуртской республики и реализующих образовательную программу дошкольного образования": на первого ребенка 20%, на второго ребенка - в размере 50%, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70% среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории УР, реализующих образовательную программу дошкольного образования, установленной Правительством УР.

2.2.10. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержание ребенка в ДООУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 г. № 931 "О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком и осуществление иных связанных с получением образования ребенком расходов").

### **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. 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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 4-х разовым питанием в соответствии с СанПиН (вид питания, в т. ч. диетическое, кратность и время его приема).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за один календарный месяц 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. 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 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.

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 \_\_ настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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.

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. 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 (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

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 до 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

3.5. Исполнитель в праве изменить стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласовании с Управлением образования Администрации МО "Кизнерский район", поставив в известность Заказчика.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

---

(ФИО и родственные отношения)

4.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в п. 4. 1., находящимся в нетрезвом состоянии.

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

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

### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным статьей 61 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации":

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Исполнителя в случае установления нарушений порядка приема в ДОУ, повлекшего по вине Заказчика незаконное зачисление Воспитанника в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 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**

<p>Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхнебемьжская основная общеобразовательная школа» Сокращенное наименование: МБОУ Верхнебемьжская основная школа Адрес: 427705, Удмуртская Республика, Кизнерский район, д. Верхний Бемьж, ул. Молодежная, д. №3 тел. 8(34154)51-3-47 E-mail: vbemyz@yandex.ru ИНН 1813003377 Директор _____ / Казаров А.Л. /</p>	<p>Заказчик (мать, отец, законный представитель)</p> <p>_____ (ФИО)</p> <p>Паспорт серия _____ номер _____ выдан (дата) _____ кем _____</p> <p>_____</p> <p>адрес _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>телефон _____ (подпись)</p>
--	--

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, с образовательной программой дошкольного образования, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБОУ Верхнебемьжской основной школы общеразвивающего вида ознакомлен.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С правилами выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком ознакомлен(а)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Экземпляр Договора получил на руки

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С образовательной программой дошкольного образования МБОУ Верхнебемыжская основная школа ознакомлен.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**РАСПИСКА**  
**в получении заявления, представленного для приема ребенка**  
**в общеобразовательное учреждение в форме электронного документа**

Выдана муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением  
«Верхнебемьжская основная общеобразовательная школа» (далее – школа)  
д. Верхний Бемьж, ул. Молодежная, д.3 8(34154)51-3-47

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)  
ребенка)

в том, что заявление в форме электронного документа о приеме

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений о приеме детей в детский сад МБОУ  
Верхнебемьжская основная школа регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_

(дата регистрации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Должность лица, ответственного

за прием документов

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

МП

