|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Старший воспитательСтруктурного подразделения«Детский сад №55 «Сосенка»МБОУ «Верхне-УстькулойскаяОсновная школа №24»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Б.Пеньевская«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |  УТВЕРЖДАЮ: Директормуниципального бюджетногообщеобразовательного учреждения«Верхне-УстькулойскаяОсновная школа №24»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.СивковаПриказ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПРАВИЛА

приема граждан на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

в структурное подразделение «Детский сад №55 «Сосенка»

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Верхне-Устькулойская основная школа №24»

РАССМОТРЕНО:

педагогическим советом

структурного подразделения

«Детский сад №55 «Сосенка»

МБОУ «Верхне-Устькулойская

основная школа №24»

Протокол\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

деревня Мелединская

Вельский район

Архангельская область

2016 год

1. Правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательные организации) разработаны для структурного подразделения «Детский сад №55 «Сосенка» МБОУ «Верхне-Устькулойская ОШ №24» в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организации»;

- Уставом МБОУ «Верхне-Устькулойская ОШ №24»;

- Положением о структурном подразделении.

1. Правила приема в МБОУ «Верхне-Устькулойская ОШ №24» (далее – Школа) структурное подразделение «Детский сад №55 «Сосенка» (далее – Детский сад) обеспечивают прием всех граждан, проживающих на закрепленной за учреждением нормативно-правовым актом администрации МО «Вельский муниципальный район» территории, издаваемым не позднее 1 апреля текущего года и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Детский сад осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.
3. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации МО «Вельский муниципальный район».
4. Прием в структурное подразделение «Детский сад №55 «Сосенка» МБОУ «Верхне-Устькулойская ОШ №24» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
5. Документы о приеме подаются в Детский сад, в который получена путевка Управления образования администрации МО «Вельский муниципальный район» в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации.
6. Прием детей в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.
7. 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 Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети Интернет (Приложение 1).

1. Для приема в Детский сад родители (законные представители) детей, зачисленных в Детский сад в соответствии с распоряжением Управления образования администрации МО «Вельский муниципальный район», и на основании путевки Управления образования администрации МО «Вельский муниципальный район», предъявляют оригиналы и сдают копии документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

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

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

1. 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.
2. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
4. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
5. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются уполномоченному приказом директора МБОУ «Верхне-Устькулойская ОШ №24» должностному лицу до начала посещения ребенком Детского сада.
6. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным приказом Директора МБОУ «Верхне-Устькулойская Ош №24», должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов и печатью Школы (Приложение 2).
7. После приема документов Школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образовании (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).
8. При приеме Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, положением о структурном подразделении, с образовательными программами, с правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Школы в сети Интернет.
9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
10. Старший воспитатель Детского сада пишет ходатайство, Директор Школы издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Школы в сети Интернет.
11. После издания приказа о приеме в Детский сад ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
12. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
13. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Детского сада:

- в связи с получением образования (завершения обучения по образовательной программе дошкольного образования);

- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; Вопрос перевода ребенка из одного детского сада в другой может быть решен Комиссией по комплектованию дошкольных групп детских садов, созданной Управлением образования администрации МО «Вельский муниципальный район», при наличии заявления родителей (законных представителей) и свободных мест.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

1. Муниципальная услуга «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)» предоставляется в соответствии с Административным регламентом, утвержденным постановлением главы МО «Вельский муниципальный район», через архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг.
2. Контроль над комплектованием дошкольных групп детских садов и соблюдением данных Правил осуществляет Управление образования администрации МО «Вельский муниципальный район».
3. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Школы или Детского сада при приеме ребенка в Детский сад, разрешаются Управлением образования администрации МО «Вельский муниципальный район».
4. Права ребенка охраняются «Конвенцией о правах ребенка», действующим законодательством Российской Федерации, уставом Школы, а также договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между Школой и родителями (законными представителями) ребенка.

*Приложение №1*

|  |
| --- |
| ДиректоруМБОУ «Верхне-Устькулойская ОШ №24»И.А.СивковойСтаршему воспитателюструктурного подразделения«Детский сад №55 «Сосенка» Н.Б.ПеньевскойОт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО родителя (законного представителя) ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**заявление.**

Прошу принять в структурное подразделение «Детский сад №55 «Сосенка» МБОУ «Верхне-Устькулойская ОШ №24», **ребёнка**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (по регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на основании распоряжения Управления образования №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

путёвки Управления образования №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Родители** (законные представители) ребёнка:

ФИО родителя, адрес места жительства (по регистрации), контактный телефон

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО родителя, адрес места жительства (по регистрации), контактный телефон

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

Предъявлены оригиналы и к заявлению приложены копии документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорта заявителя, свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего законность представления прав ребёнка, свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории; медицинского заключения, др. документов.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

С распорядительным актом о закреплённой за структурным подразделением «Детский сад №55 «Сосенка» МБОУ «Верхне-Устькулойская ОШ №24» территорией, с Уставом школы, Положением о структурном подразделении, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с Правилами внутреннего распорядка, с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Детском саду, ознакомлен (ознакомлена).

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение в отношении моих персональных данных.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*Приложение №2*

Расписка.

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО заявителя

о приёме в структурное подразделение «Детский сад №55 «Сосенка» МБОУ «Верхне-Устькулойская ОШ №24» ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_принято, регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

К заявлению приложены документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Старший воспитатель

Структурного подразделения

«Детский сад №55 «Сосенка»

МБОУ «Верхне-Устькулойская

Основная школа №24»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Б.Пеньевская

*Приложение №3*

**Договор об образовании**

**по образовательным программам дошкольного образования**

Муниципальное бюджетное

общеобразовательное учреждение

«Верхне-Устькулойская

основная школа №24»

структурное подразделение

«Детский сад №55 «Сосенка»

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхне-Устькулойская основная школа №24» (МБОУ «Верхне-Устькулойская ОШ №24»)* осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии №4563 от 23.12.2011 года выданной Министерством образования и науки Архангельской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Сивковой Ирины Александровны, действующего на основании устава МБОУ «Верхне-Устькулойская ОШ №24», и представителя Исполнителя в лице старшего воспитателя *структурного подразделения «Детский сад №55 №Сосенка» Пеньевской Натальей Борисовной* с одной стороны и родители (законные представители) именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество, дата рождения),

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуем\_\_\_\_\_ 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 структурного подразделения «Детский сад №55 «Сосенка» МБОУ «Верхне-Устькулойская ОШ №24».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полного дня (10-часового пребывания): с 07.30 до 17.30; предпраздничные дни – с 07.30 до 16.30; выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни.

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 в течение 3 дней.

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. 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 4-разовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в месячный срок 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.

2.3.12. 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 педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и Положением о структурном подразделении.

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) устанавливается постановлением администрации МО «Вельский муниципальный район». 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 сроки до 15 числа текущего месяца за наличный расчет в бухгалтерии МБОУ «Верхне-Устькулойская Ош №24».

IV. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

V. Заключительные положения.

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ:Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение«Верхне-Устькулойскаяосновная школа №24»165113, Архангельская область, Вельский район, деревня Мелединская, дом 118.Телефон: 5-22-86; 5-22-75ИНН 2907006632КПП 290701001 БИК 041111000Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по Архангельской области, г. Архангельск БИК – 041117001 Р/счет – 40701810400001000017 Лицевой счет – 20246Ц29270, 21246Ц29270 ДиректорМБОУ «Верхне-Устькулойская ОШ №24»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.СивковаМПСтруктурное подразделение«Детский сад №55 «Сосенка»МБОУ «Верхне-Устькулойская ОШ №24»165113, Архангельская область, Вельский район,Деревня Мелединская, дом 116.Телефон: 5-22-46Старший воспитательСтруктурного подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Б.Пеньевская | ЗАКАЗЧИК:Родители (законные представители)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Когда выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номера контактных телефонов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Экземпляр «Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. на руки получил

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_