

Подписано цифровой  
подписью: Ковалева Ирина  
Викторовна  
Дата: 2021.09.15 12:30:37  
+07'00'

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 20.01.2021г.

ОБСУЖДЕНО:  
с Родительским комитетом школы  
Протокол №1 от 20.01.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Мозжухинская ООШ»

И.В. Ковалева

Приказ № 18/1 от 21.01.2021г.



## ПРАВИЛА

**приема воспитанников на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования МБОУ «Мозжухинская  
ООШ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МБОУ «Мозжухинская ООШ» (далее – Организация) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527, и уставом Организации.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598;2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Организация обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а так же должна обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (далее – закрепленная территория).

- 1.5. Закрепление Организации за конкретной территорией Кемеровского муниципального округа осуществляется органами местного самоуправления Кемеровского муниципального округа.
- 1.6. Правила приема в Организацию на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Организацию самостоятельно.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1 Прием детей в дошкольные группы МБОУ «Мозжухинская ООШ» осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7(8) лет включительно в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Правила приема в дошкольные группы образовательной организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают прием в дошкольные

группы МБОУ «Мозжухинская ООШ» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории. Прием граждан, не проживающих на закрепленной территории возможен при наличии свободных мест.

2.3. В приеме в дошкольные группы МБОУ «Мозжухинская ООШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.4. Прием в дошкольные группы МБОУ «Мозжухинская ООШ» осуществляется на основании документов, предусмотренных п.3.8 настоящих Правил, а также предусмотренными санитарно-эпидемиологическими требованиями СанПиН 2.4.1.30490-13.

2.5. Прием в дошкольные группы МБОУ «Мозжухинская ООШ» 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (приложение № 1,2).

2.6. 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 на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в дошкольные группы МБОУ «Мозжухинская ООШ», осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Для приема в дошкольные группы МБОУ «Мозжухинская ООШ»:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дошкольные группы МБОУ «Мозжухинская ООШ» 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

2.9. 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.

2.10. Заявление о приеме в дошкольные группы МБОУ «Мозжухинская ООШ» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о

приеме в образовательную организацию (приложение 3). После регистрации заявления

родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных 6 документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (приложение № 4).

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.3.8 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. В случае, если родитель (законный представитель), относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в дошкольные группы МБОУ «Мозжухинская ООШ», он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в образовательную организацию, предоставляет руководителю (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольные группы МБОУ «Мозжухинская ООШ» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.8. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.15. При приеме детей образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами: - уставом образовательной организации; - лицензией на осуществление образовательной деятельности; - основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательной организацией; - другими документами, регулирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБОУ «Мозжухинская ООШ», основной образовательной программой дошкольного образования фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной 7 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.

2.16. После приема документов, указанных в п.3.8 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5).

2.17. Взаимоотношения между МБОУ «Мозжухинская ООШ» и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольных группах образовательной организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательной организации. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.18. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

2.19. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема

воспитанников на обучение по образовательным программам, уставом МБОУ «Мозжухинская ООШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте. На информационном стенде образовательная организация также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю образовательной организации для приема ребенка в образовательную организацию и о сроках приема указанных документов.

2.20. В целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать дошкольные группы МБОУ «Мозжухинская ООШ» в режиме полного дня пребывания, в группах создаются группы кратковременного пребывания на основании приказа руководителя образовательной организации. Комплектование групп, работающих в режиме кратковременного пребывания, осуществляется как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу и регулируется 8 положением образовательной организации о группах кратковременного пребывания для детей.

### **3. Порядок комплектования**

3.1. Комплектование дошкольных групп МБОУ «Мозжухинская ООШ» проводится в срок с 15 мая по 30 июня ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование дошкольных групп детьми в соответствии с установленными нормативами на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.2. Детям, которым предоставлены места в дошкольные группы МБОУ «Мозжухинская ООШ», заместитель директора по дошкольному образованию уведомляет родителей (законных представителей) о предоставлении места ребенку по:

а) электронной почте (который был указан в заявлении при постановке на учет в базу «АИС ДОУ»);

б) при личном обращении (по контактному телефону родителя);

в) по почте уведомлением на указанный адрес проживания родителем (законным представителем) заказным письмом по почте .

3.3. Распределение мест при комплектовании возрастных групп МБОУ «Мозжухинская ООШ» осуществляется по дате подачи заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для предоставления места.

3.4. Количество дошкольных групп в МБОУ «Мозжухинская ООШ» на новый учебный год определяется приказом руководителя образовательной организации, исходя из их предельной наполняемости.

3.5. При комплектовании количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.6. Информация о комплектовании дошкольных групп МБОУ «Мозжухинская ООШ» на новый учебный год размещается для ознакомления родителей (законных представителей) на официальном сайте и стенде в образовательной организации.

3.7. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом по возможности.

3.8. Если в процессе комплектования групп МБОУ «Мозжухинская ООШ» родители отказываются от места (в письменном виде) в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году и нуждающихся в местах.

3.9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. После издания

распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу МБОУ «Мозжухинская ООШ», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы родителями (законными представителями)

*Приложение 1*  
Директору МБОУ «Мозжухинская ООШ»  
Ковалевой И.В.

Родителя (законного представителя)  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного представителя)

Заявление о приеме № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Прошу принять моего ребенка:

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.р.,  
(число, месяц, год рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное образовательное учреждение Мозжухинская основная  
общеобразовательная школа (МБОУ «Мозжухинская ООШ») в \_\_\_\_\_ группу  
\_\_\_\_\_ направленности.

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

**Сведения о родителях (законных представителях):**

*Мать* (иной законный представитель)

\_\_\_\_\_;  
(ФИО), адрес места жительства

контактный телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

*Отец* (иной законный представитель):

\_\_\_\_\_;

(ФИО), адрес места жительства

Контактный телефон: \_\_\_\_\_.

адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа народов Российской Федерации \_\_\_\_\_.

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПР \_\_\_\_\_

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Право преимущественного приема \_\_\_\_\_

С Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись



**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных в информационной системе  
«АИС ДОУ»**

Я,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

Паспорт

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_ (далее – «Законный представитель»), действующий (ая) от себя и от имени своего  
несовершеннолетнего(ей) ребёнка  
(ФИО) \_\_\_\_\_

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_ св-во о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер  
\_\_\_\_\_,  
выданное \_\_\_\_\_

даю согласие оператору МБОУ «Мозжухинская ООШ», расположенному по адресу пер. Школьный, 8-а, д. Мозжуха, Кемеровский район, Кемеровская область-Кузбасс, на обработку с использованием средства автоматизации - информационной системы «АИС ДОУ», а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, контактные данные законного представителя ребенка;
- фамилия, имя, отчество, дату рождения, пол, контактные данные ребенка;
- данные об очередности, наличии патологий, копии справок на предоставление льготы, копии справок ПМПК и копии свидетельства о рождении.

**Цель обработки:** предоставление ребенку и/или его законным представителям информации о текущей очередности ребенка в дошкольных группах МБОУ «Мозжухинская ООШ» в электронном формате.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период нахождения ребенка в дошкольных МБОУ «Мозжухинская ООШ» до момента выпуска, перевода в другое ДОУ.

Осведомлен (а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБОУ «Мозжухинская ООШ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МБОУ «Мозжухинская ООШ».

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(ФИО) (подпись)

**Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию МБОУ  
«Мозжухинская ООШ»**

Регистрационный номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законных представителей)	ФИО ребенка	Перечень документов принятых от родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного принявшего документы

**Расписка в получении документов**

Дана \_\_\_\_\_,

Ф.И.О родителя (законного представителя)

в том, что документы для приема в дошкольные группы МБОУ «Мозжухинская ООШ» на ребенка \_\_\_\_\_,

Ф.И.О ребенка, дата рождения

заявление о приеме № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. приняты.

Перечень представленных при приеме документов:

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Кол-во экземпляров	Подпись ответственного лица
<i>Основные</i>			
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)		
2	Свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия)		
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (Форма № 8)		
4	Медицинское заключение		
<i>Иные документы, предоставляемые по необходимости</i>			
5	Документ, подтверждающий установление опеки (копия)		
6	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии		

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (должность ответственного лица) (подпись ответственного лица) (расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

д. Мозжуха  
(место заключения договора)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мозжухинская основная общеобразовательная школа имени Лагунова Александра Васильевича» Кемеровского муниципального округа (МБОУ «Мозжухинская ООШ»), далее - образовательная организация) на основании лицензии Серия 42Л01 № 0004607 от "01" июня 2020г. регистрационный № 17498, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Ковалевой Ирины Викторовны, действующей на основании Устава и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество(при наличии) ребенка, дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о ниже следующем:

### **1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – основная 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 – непосредственно образовательная деятельность (НОД), организованная образовательная деятельность (ООД).

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Мозжухинская ООШ».

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 - 12 часов

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### **2. 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 услуги.

2.1.4. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МБОУ «Мозжухинская ООШ».

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.6. Отчислить ребенка из дошкольной группы в следующих случаях:

- по заявлению Родителей;

- по медицинским показаниям, препятствующим его дальнейшему пребыванию дошкольной группе, согласно медицинскому заключению;

2.1.7. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.8. Объединять дошкольные группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта, и другим причинам).

2.1.9. Временно переводить ребенка в другую группу при необходимости (карантин, отсутствие работника по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, например в летний период, другим причинам).

2.1.10. Изменить родительскую плату на основании постановления администрации Кемеровского муниципального округа.

## **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 1 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 трех дней (по согласованию с заведующей и воспитателями групп).

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. Оказывать образовательной организации посильную, в том числе благотворительную помощь в реализации уставных задач.

2.2.9. Участвовать в подготовке дошкольных групп образовательной организации к учебному году, ремонте групповых помещений, благоустройстве игровых площадок.

## **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 1 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 четырехразовым питанием.

2.3.10. 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 присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении 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. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или отсутствия ребенка по другим причинам.

2.4.9. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать воспитателя, медицинского работника образовательной организации о выходе ребенка после отпуска или болезни, для обеспечения питания ребенку;

2.4.10. Во избежание случаев травматизма, (перед тем, как вести Воспитанника в дошкольную группу), проверить содержимое карманов, рюкзаков, сумок Воспитанника на наличие: острых, режущих, стеклянных предметов; мелких предметов (бусинки, пуговицы и т.д.); таблеток; жевательной резинки; аэрозолей; косметических средств.

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

2.4.12. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам. В исключительном случае, на основании письменного заявления Родителя, забирать ребенка имеет право подросток старше 16 лет.

2.4.13. Соблюдать санитарно – гигиенические требования, предъявляемые к одежде ребенка (приводить ребенка в образовательную организацию опрятным).

2.4.14. Снабдить ребенка специальной одеждой и обувью для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации:

- сменной одеждой для прогулки (брюки, колготы, варежки, перчатки, панама и прочее) с учетом погоды и времени года,
- сменным бельем и одеждой (трусы, майки, колготки, шорты, платья, рубашки и пр.), пижамой для сна (в холодный период),
- расческой, носовыми платками.

### **3. 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 2222 рубль в месяц (Постановление администрации Кемеровского муниципального района № 1973-п от 11.09.2018 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в Кемеровском муниципальном районе»).

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 фактического посещения воспитанника на основании табелей посещаемости воспитанника дошкольной группы.

3.3. Заказчик ежемесячно перечисляет родительскую плату по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в филиалах ОАО «Сбербанк России» и через устройства самообслуживания ОАО «Сбербанк России» (банкоматы, терминалы, компьютерные онлайн -технологии) в порядке предоплаты до 15 числа следующего месяца на лицевой счет Воспитанника.

3.4. Порядок взимания комиссии за перечисление средств определяется банками, владельцами электронных терминалов.

3.5. Оплата производится в соответствии с пунктом 3.1. настоящего договора ежемесячно. Родительская плата не взимается за дни, пропущенные ребенком по следующим причинам:

- при отсутствии ребенка в образовательной организации в связи с пропуском по болезни (согласно представленной медицинской справке);
- при отсутствии ребенка в образовательной организации при прохождении им санаторно-курортного лечения по заключению лечащего врача;
- при отсутствии ребенка в образовательной организации в период отпуска родителей (законных представителей) не более 56 календарных дней в году, согласно предоставленной копии приказа об отпуске или справке с места работы. Документы должны быть заверены работодателем;
- при непосещении ребенком образовательной организации в период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы».

### **4. 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.

### **5. 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.

### **6. Заключительные положения.**

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

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон.

Все изменения и дополнения к договору составляются в письменной форме.

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.

## 7. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мозжухинская основная общеобразовательная школа имени Лагунова Александра Васильевича» Кемеровского муниципального округа (МБОУ «Мозжухинская ООШ») 650516, РФ, Кемеровская область-Кузбасс, Кемеровский муниципальный округ, д. Мозжуха, пер. Школьный, 8 а Тел. 8 (3842) 466074 Е-mail: recep@mosguha.ru ОКПО 48639272, ОГРН 1034234000624, ИНН 4234007270, КПП 425001001  Директор _____ Ковалева И.В.	_____
	_____
	_____ фамилия, имя и отчество _____
	_____ паспортные данные _____ серия _____ номер _____
	_____ дата выдачи, кем выдан _____
	_____ адрес места жительства _____
	Телефон _____
_____ ( _____ )	
Подпись _____	Фамилия, инициалы _____

**Исполнитель**

**Заказчик**

С Уставом, лицензией, правилами оплаты, образовательной программой обучения ребенка ознакомлен:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Подпись / Расшифровка подписи

Даю разрешение на участие ребенка в психолого-педагогической диагностике по основной общеобразовательной программе дошкольного образования:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Подпись / Расшифровка подписи

На обработку персональных данных ребенка и Родителя (законного представителя) согласен:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Подпись / Расшифровка подписи

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Подпись / Расшифровка подписи