

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Санталовская средняя школа» Ясногорского района Тульской области**

ПРИНЯТО

на заседании  
Совет школы  
Протокол от 04.12.2020 №2

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_  
Л.П.Чурюкина  
Приказ от 07.12.2020 №87

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

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 N 58681) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МОУ «Санталовская СШ» (далее –МОУ) осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в МОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МОУ на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория) .

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МОУ, если здесь обучаются их братья и (или) сестры .

5. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет".

МОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Документы о приеме подаются в МОУ после получения направления, в рамках реализации муниципальной услуги, органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Органом местного самоуправления, а также подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МОУ представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (Приложение 1, 2, 3)

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 4,5).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, остается на учете и направляется в МОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 6).

15. 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. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ, ПОДАВАЕМОГО РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В УЧРЕЖДЕНИЕ**

Директору \_\_\_\_\_

ФИО руководителя

\_\_\_\_\_

полное наименование МОУ

(ФИО родителя, законного представителя) зарегистрированного по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_; e-  
mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына , дочь) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

дата рождения

Место рождения \_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу

в группу общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ на обучение по  
образовательной программе дошкольного образования на языке образования

\_\_\_\_\_

(указать (русский язык либо родной язык из числа языков народов РФ)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка предоставляю.

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Дополнительно предоставляю следующие документы:

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

С, лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в учреждении ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Согласно ФЗ от 27.07.06 №152-ФЗ даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом учреждения.

## **Форма согласия на обработку персональных данных лица, являющегося заявителем**

### **СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, нижеподписавшийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью родителя в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных.» даю согласие своей волей и в своем интересе обработку, в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, своих персональных данных и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью воспитанницы (ка) дата рождения

Муниципального общеобразовательного учреждения «Санталовская средняя школа»

Мои персональные данные и персональные данные моего ребенка, в отношении которых дается данное согласие, включают:

- Фамилию, имя, отчество (при наличии);
- Домашний адрес;
- Серию, номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан; - Серию, номер свидетельства о рождении ребенка или иного документа, кем и когда выдан.

Предоставляю Муниципальному общеобразовательному учреждению «Санталовская средняя школа»

право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные действующим законодательством, регламентирующем предоставление ответных данных (документов).

Даю согласие на обработку вышеуказанных персональных данных путем смешанной обработки, включающей в себя неавтоматизированную обработку документов на бумажных носителях, автоматизированную обработку документов на электронных носителях с передачей полученной информации с использованием сети общего пользования Интернет с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну; перевод электронных документов в документы на бумажных носителях и обратно.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует до \_\_\_\_\_.  
(дата) (дата)

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
г.

**Форма согласия на обработку персональных данных лица,  
не являющегося заявителем**

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

я, \_\_\_\_\_  
нижеподписавшийся;  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) в соответствии с требованиями статьи 9  
Федерального закона от 27.07.2006 И 152-ФЗ, «О персональных данных»

даю согласие своей волей и в своем интересе на обработку, в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, своих персональных данных. Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают;

- Фамилия, имя, отчество (при наличии); .

- Домашний адрес;

- Серию, номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные действующим законодательством, регламентирующим предоставление отчетных данных (документов). Даю Согласие на обработку вышеуказанных, персональных данных путем смешанной обработки, включающей в себя неавтоматизированную обработку документов на бумажных носителях, автоматизированную обработку документов на электронных носителях с передачей полученной информации С использованием сети общего пользования Интернете с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну; перевод электронных документов в документы на бумажных носителях и обратно. Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ (дата) и действует до \_\_\_\_\_ (дата)

Подпись \_\_\_\_\_

## ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МОУ

### ЖУРНАЛ приема заявлений о приеме в МОУ

Регист рацион номер заявите ля	Ф.И. О. ребен ка	Ф.И.О. родителя (законного преставите ля)	Дата предоставле ния документв	Перечень предоставляе мых документов	Подпись лица ответственн ого за прием документов	Подпись родителей, законных представите лей) о получении расписки	Примеча ние

## ОБРАЗЕЦ РАСПИСКИ

Штамп организации

Исх.№ , от

\_\_\_\_\_

Расписка в получении документов,  
представленных при приеме ребенка в МОУ «Санталовская СШ»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка дата рождения

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
3	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства РФ или Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) на русском языке или вместе с установленном законом порядке переводом на русский язык	копия	
		копия	
4	Направление в МОУ «Санталовская СШ» выданное Управлением по образованию и социальным вопросам администрации МО Ясногорский район	оригинал	
5	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
6	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
7	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	Копия	
		копия	
8	Документ, подтверждающий льготу (указать наименование льготы)	копия	
9	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
10	СНИЛС ребенка и родителя (нужное подчеркнуть)	копия	
	Итого		

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации  
Регистрационный № заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директор  
М.П.

Л.П.Чурюкина

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования,**  
**присмотру и уходу за ребенком**

пос. Санталовский  
(место заключения договора)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
(дата заключения договора)

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Санталовская средняя школа» (сокращенно МОУ «Санталовская СШ») осуществляющее образовательную деятельность (далее – МОУ) на основании лицензии от 10.02.2016 г. серия 71ЛО 2 №0000228, выданной Министерством образования Тульской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Чурюкиной Любови Петровны, действующей на основании Устава МОУ и **родитель**

(законный представитель) \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

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 МОУ 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), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_ очная

1.3. Язык обучения \_\_\_\_\_  
(русский или выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ)

1.4. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования МОУ «Санталовская СШ».

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в МОУ - с 8.00 до 18.00 часов с понедельника по пятницу (выходной – суббота, воскресенье, праздничные дни)

1.7. 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 Договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг МОУ «Санталовская СШ» (далее - дополнительные образовательные услуги).

## 2.2. *Заказчик вправе:*

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МОУ, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности; о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказ от их проведения или участия в них, получение информации о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.3. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждать результаты обследования и рекомендации, полученные по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания.

2.2.4. Знакомиться с Уставом МОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МОУ.

## 2.3. *Исполнитель обязан:*

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление МОУ прав и обязанностей Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить 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. Создать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно - пространственной среды.

2.3.10. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития

2.3.11 . Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник согласно утвержденному 10-дневному меню.

2. 3. 1 2. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября текущего года (возраст Воспитанника исчисляется на 10 сентября текущего года).

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в субъекты профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкоголем, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей) или в семье.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

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

2.4.3. Лично приводить и забирать ребенка у воспитателя, не доверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам в нетрезвом состоянии. В иных случаях предоставить заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка, их паспортные и контактные данные,

2.4.4. Приводить ребенка в МОУ в опрятном виде, чистой одежде, иметь запасной комплект одежды, сменную обувь, физкультурную одежду и обувь. Недопустимы булавки, иголки, броши с острыми застежками, изделия из драгоценных металлов, мобильные телефоны и т.п.. а также продукты питания (жевательная резинка, чипсы, сухарики, конфеты).

2.4.5. Своевременно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником МОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МОУ или его болезни, В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником в МОУ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. 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.

- 2.4.9. 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, выплата компенсации части родительской платы***

3.1 .Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ (стоимость в рублях).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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 в размере \_\_\_\_\_ рублей.

3.4. Оплата производится, в срок до 20 числа текущего месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

Выплата компенсации части родительской платы производится на основании Постановления правительства Тульской области от 16.10.2013 года №550 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и расположенные на территории Тульской области, и порядка ее выплаты и Положения об определении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, находящихся в ведении Тульской области, и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Тульской области» на первого ребенка - 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, на второго ребенка -- 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, на третьего и последующих детей — 70 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, при условии подачи заявления и прилагаемых к нему документов, начиная с месяца, в котором последовало обращение.

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

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

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

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

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

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

### ***VI. Заключительные положения***

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

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

- 6.1. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. При выполнении условий настоящего Договора. Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**VII. Реквизиты и подписи сторон:**

Исполнитель:

Заказчик:

муниципальное общеобразовательное учреждение «Санталовская средняя школа» Адрес: 301053, Тульская область, Ясногорский район, п. Санталовский, ул. Школьная, д. 5 тел. 8(48766 3-61-93 e-mail: <a href="mailto:mkou.santsosh.yasn@tularegion.ru">mkou.santsosh.yasn@tularegion.ru</a>	
	Фамилия, имя отчество (если имеется) родителя Законного представителя)
e-mail: <a href="mailto:mkou.santsosh.yasn@tularegion.ru">mkou.santsosh.yasn@tularegion.ru</a> сайт: <a href="http://santalovskiy.reg-school.ru/">santalovskiy.reg-school.ru/</a> ИНН 7136005344 КПП 713601001 ОГРН 1027101848564 р/с № 40204810145250001716 БИК 047003001	паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи
	адрес места жительства
	контактные данные

Директор школы

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Л.П. Чурюкина

(\_\_\_\_\_)  
подпись

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

подпись расшифровка подписи

(с уставом МОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, Постановлением главы администрации о порядке установления родительской платы, Постановлением о предоставлении компенсационных выплат, нормативно-правовыми документами по предоставлению льгот по родительской плате на муниципальном, региональном и федеральном уровнях и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(\_\_\_\_\_)  
подпись расшифровка подписи

