

Рассмотрено
на педагогическом совете
МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова»
(протокол № 42 от 31.05.2022)

Утверждено
приказом МОУ «СОШ №66
им. Н.И. Вавилова»
№ 272 от 31.05.2022г.

Согласовано
с родительским комитетом школы
(протокол №5 от 31.05.2022г.)

Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 66 им. Н.И. Вавилова» Волжского района г. Саратова (далее – ОО) и разработан в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. ОО при разработке данного Порядка руководствовалась Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по программам дошкольного образования»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»; постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 29 апреля 2015 года № 1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПином 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; «Семейным кодексом Российской Федерации» от 29. 12. 1995 № 223 -ФЗ (ред. От 04.08.2022) и Уставом ОО.

1.3. Целью настоящего Порядка является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией ОО и родителями (законными представителями) при приеме детей в ОО.

1.4. Настоящий Порядок является локальным актом, который принимается на Педагогическом совете ОО, утверждается приказом директора и согласовывается на Совете родителей.

2. Порядок комплектования ОО

2.1. Комплектование ОО производится в соответствии с административным регламентом по представлению муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» и осуществляется через автоматизированную информационную систему АИС «Комплектование ДОУ».

2.2. Основной структурной единицей ОО является группа детей дошкольного возраста или раннего возраста.

2.3. Количество воспитанников в группах ОО определяется исходя из расчета площади групповых помещений.

2.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.5. Обязательной документацией по комплектованию ОО являются списки воспитанников по группам, которые утверждаются приказом директора ОО на 1 сентября ежегодно.

3. Правила приема воспитанников в ОО

3.1. Порядок приема обеспечивает прием в ОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ОО (далее – закрепленная территория).

3.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема ОО, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3.3. Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4. Прием в ОО осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. В соответствии с Регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» руководитель или уполномоченное лицо оповещает о направлении в ОО родителя (законного представителя) направленного ребенка по имеющимся контактными данным.

3.6. Родитель (законный представитель) направленного ребенка в течение десяти рабочих дней обязан лично получить уведомление о направлении ребенка в ОО.

3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры зачисления составляет 30 календарных дней. В случае неявки родителя (законного представителя) ребенка для зачисления или непредставление

необходимой документации является основанием для возвращения ребенка в электронную очередь.

3.8. Прием в ОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников при предъявлении:

- оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) воспитанников либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, либо лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

ОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.9. Заявление о приеме представляется в ОО 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).

3.10. Для приема в ОО родители (законные представители) воспитанников, 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";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучение в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

- документы, подтверждающие льготную оплату за присмотр и уход.

3.11. В заявлении (Приложение 3) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- 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);

-о направленности дошкольной группы;

-о необходимом режиме пребывания ребенка;

-о желаемой дате приема на обучение.

-наличие полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье, имеющих общее место жительства и обучающихся в ОО.

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

3.13. ОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Ознакомление родителей (законных представителей) с локальными нормативными документами ОО осуществляется посредством размещения на информационных стендах учреждения и сайте ОО. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных (Приложение 3).

3.15. Родители (законные представители) ребенка заполняют заявление-согласие на комплексное сопровождение воспитанника (Приложение 4) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.16. Заявление о приеме в ОО и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в дошкольные группы ОО. (Приложение 1).

3.17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОО ответственного за прием документов. Примерная форма заявления (Приложение 3) размещается ОО на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

3.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО.

3.19. После приема документов на зачисление ребенка в дошкольную группу ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5).

3.20. Руководитель ОО издает приказ о зачислении ребенка в ОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей,

зачисленных в указанную группу, в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте.

3.21. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации.

3.22. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.23. После отчисления ребенка в первый класс, личные дела сдаются в архив и хранятся в течение 5 лет, затем подлежат уничтожению.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

4.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ОО.

4.3. Порядок размещаются на официальном сайте ОО в сети Интернет.

Приложение 1

к Порядку о приеме на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

ЖУРНАЛ регистрации заявлений о приеме в дошкольные группы ОО

Дата	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Регистрационный номер заявления	Подпись заявителя	Подпись принявшего заявление	Реквизиты приказа о зачислении	Примечание

Приложение 2

к Порядку о приеме на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Расписка в получении документов при приеме ребенка в дошкольные группы ОО

от гр. _____
(Ф.И.О.)

в отношении ребенка _____
(фамилия, имя, дата рождения)

№ направления _____.

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление.	
2.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка). Копия.	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего. Копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
6.	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
7.	Заявление о согласии родителей (законных представителей) на комплексное сопровождение воспитанника	
8.	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 (для детей, проживающих на закрепленной территории). Копия	
9.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицам без гражданства)	
10.	Копия СНИЛС родителя (законного представителя)	
11.	Копия СНИЛС ребенка	
12.	Копия титульного листа сберегательной книжки или копия договора (если открыта карта) с указанием счета, фамилией, именем и отчеством владельца счета, открытого в ПАО «Сбербанк России» по Саратовской области;	
13.	Иные документы (свидетельство о рождении старших детей, свидетельство о заключении или расторжении брака (если фамилии не совпадают), о переименовании при смене фамилии, имени гражданином и (или) ребенком и т.д.).	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение 3

к Положению приеме на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Рег.№ _____
« ____ » _____ 20 ____ г.
Приказ о зачислении от
« ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____.

Директору МОУ «СОШ №66
им. Н.И. Вавилова»
Казанцевой М.В.

от _____

проживающей (-ему) по адресу: _____

по регистрации

по факту

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме (новый набор/добор на новый учебный год)

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____.

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____, выдано _____, дата выдачи: _____,

проживающего по адресу: _____

_____ в МОУ «СОШ № 66 им. Н. И. Вавилова» Волжского района г. Саратова,

в _____ общеразвивающей направленности

с режимом пребывания _____ дня: с _____ до _____ часов,

с « ____ » _____ 20 ____ г.

Образовательную деятельность прошу вести на _____ языке как
государственном языке Российской Федерации.

Ребёнок _____ в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
(нуждается, не нуждается)

ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

- Наличие у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье, имеющих общее с ним место жительства и посещающих МОУ «СОШ №66 им. Н. И. Вавилова»

(ФИО братьев и (или) сестёр)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

(фамилия, имя, отчество)

(паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,

_____ дата выдачи: _____)

Телефон _____ E-mail: _____

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество)

(паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,

_____ дата выдачи: _____)

Телефон _____ E-mail: _____

Опекун (при наличии): _____

(паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,
_____ дата выдачи: _____)

Телефон _____ E-mail: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Направление отдела образования
2. Свидетельство о рождении (копия)
3. Паспорт законного представителя ребёнка (копия)
4. Счет в сбербанке для получения субсидии (реквизиты)
5. Справка по форме №8
6. Документы, подтверждающие льготную оплату за присмотр и уход

« _____ » _____ 20__ г. _____
подпись Ф. И.О.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОУ «СОШ № 66 им Н.И. Вавилова», ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г. _____
подпись Ф. И.О.

Даю согласие МОУ «СОШ № 66 им Н.И. Вавилова», зарегистрированному по адресу:
г. Саратов, ул. Державинская, №1 стр.1, ОГРН 1036405001291, ИНН 6450043044, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения ребёнка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20__ года _____

(дата)

(подпись)

Приложение 4

к Положению о приеме на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Директору МОУ «СОШ № 66
им.Н.И.Вавилова»
Казанцевой М.В.

(фио родителя (законного представителя))

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Заявление о согласии родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое, медицинское и социальное сопровождение воспитанника дошкольной группы МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова»

Я, _____

ФИО родителей (законных представителей)

ознакомлен с п.3.ст.42 Федерального закона от 29.12.2012.года № 273 «Об образовании в Российской Федерации и даю свое согласие на психолого-педагогическое, медицинское и социальное сопровождение моего ребенка _____.

(ФИО воспитанника)

Психологическое и логопедическое сопровождение воспитанника включает в себя:

- социальная помощь при адаптации;
- психологическую диагностику;
- логопедическая помощь и диагностика учителем-логопедом;
- участие воспитанника в коррекционно-развивающих и коррекционных занятиях;
- мониторинговое обследование воспитанника в соответствии с ФГОС ДО;
- мониторинг по скрининг программе;
- комплекс медицинских мероприятий;
- психолого-педагогическое консультирование воспитанников, родителей (законных представителей);
- помощь воспитанникам в профориентации.

Педагоги дошкольных групп МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова» обязуются:

- предоставлять информацию о результатах психолого-педагогических, медицинских, социальных коррекционных (речевых) обследований воспитанника при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с воспитанником
- и его родителями (законными представителями).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если воспитанник сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
2. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы.

Родители (законные представители) имеют право:

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психолого-педагогических медицинских, социальных) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований их участие в таких обследованиях,
- отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- обратиться к педагогам и узким специалистам по интересующему вопросу;
- отказаться от психолого-педагогического, медицинского, социального сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив директору МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова» заявление об отказе.

подпись

дата

Приложение 5

к Положению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Саратов

"__" _____ г.

Муниципальное образовательное учреждение «СОШ № 66 имени Н.И. Вавилова» Волжского района г. Саратова, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 1931 от 6 апреля 2015 года, выданной Министерством образования Саратовской области бессрочно, (далее - образовательное учреждение) именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора **Казанцевой Маргариты Владимировны**, действующей на основании **Устава**, и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуем(-ый, -ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего _____,

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем(-ой, -ого) 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МОУ «СОШ № 66 имени Н.И. Вавилова».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 07.00 до 19.00, 12 часов в день, 5 дней в неделю.

1.6. Допускается посещение образовательной организации Воспитанником по индивидуальному графику на основании личного заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника.

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 Порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг.

2.1.3. Осуществлять работу с персональными данными Заказчика и Воспитанника в целях осуществления функционирования учреждения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных».

2.1.4. Осуществлять комплексное сопровождение Воспитанника на основании Заявления о согласии родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника на комплексное сопровождение в рамках образовательных отношений.

2.1.5. Рекомендовать Заказчику обратиться в ПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, при необходимости определения

профиля образовательной организации, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника.

2.1.6. Объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью, отпуском воспитателя, текущего ремонта при возникновении аварийных ситуаций и др.)

2.1.7. Не передавать Воспитанника Заказчику, если Заказчик находится в состоянии алкогольного, токсикологического либо наркотического опьянения.

2.1.8. Заявлять в службу социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о фактах физического, психического, либо сексуального насилия, оскорблений, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 адаптационного периода приема воспитанника в группу.

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

2.2.7. Консультироваться с педагогическими работниками образовательной организации по проблемам образования и развития Воспитанника.

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.9. Оказывать благотворительную помощь, направленную на реализацию уставной деятельности 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 законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить

условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.3.12. Уведомить Заказчика по итогам проведения педагогической диагностики за прошедший учебный период о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Предоставлять льготы при начислении платы за присмотр и уход за Воспитанником категориям семей в соответствии с действующим законодательством при предоставлении необходимых документов.

2.3.15. Производить компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с действующим законодательством при предоставлении необходимых документов.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, 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 образовательное учреждение 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 образовательного учреждения 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, не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней с указанием даты осмотра, диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Информировать Исполнителя о лицах, получивших от Заказчика право забирать Воспитанника из образовательной организации при предоставлении документов, удостоверяющих их личность.

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

2.4.10. Для обеспечения комфортного пребывания Воспитанника в образовательной организации в течение дня обеспечить его одеждой и обувью для соответствующего использования в группе и для прогулок. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде и обуви.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. Порядок и размер расчета, взимаемой платы по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается на основании действующего Постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования».

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции и в разделе VII настоящего договора.

IV. Компенсации и льготы.

4.1. Родительская плата за присмотр и уход не взимается или снижена на 50% в муниципальных образовательных учреждениях для категорий детей утвержденных действующим Постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования».

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.

4.1. На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ (ч.5 ст.65) «Об образовании в Российской Федерации» родителям (законным представителям) предоставляется компенсация части родительской платы за содержание Воспитанника (присмотр и уход за ребенком) в образовательной организации в размере не менее:

- 20 % - среднего размера родительской платы - на первого ребенка;
- 50 % - на второго ребенка;
- 70 % - на третьего и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание Воспитанника в образовательной организации.

4.2. В соответствии с ежегодным постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» предусмотрены региональные льготы на оплату содержания Воспитанника в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Руководитель обязан при приеме Воспитанника в образовательную организацию ознакомить родителей (законных представителей) с нормативными актами, устанавливающими льготы на региональном и федеральном уровнях.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ (статья 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ).

5.4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений (срок обучения).

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

МОУ «СОШ № 66 имени Н.И. Вавилова» Юридический адрес: 410018, г. Саратов, ул. Державинская, №1 стр.1 т: 78-83-30 Фактический адрес: 410074, г. Саратов, ул. Казанская, д. 29. т: 75-14-01 Директор _____ М.В. Казанцева М.П.	Родитель (законный представитель) Ф.И.О. _____ _____ Адрес: _____ _____ Телефон _____ _____ Подпись _____
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра **Заказчиком**

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 6

к Положению о приеме на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МОУ «СОШ № 66 им. Н.И. Вавилова»

Директору МОУ «СОШ №66 имени Н.И. Вавилова»
от _____

(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт: серия _____ № _____,

выдан _____

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне льготы в размере _____% по родительской оплате
за содержание моего ребенка в МОУ _____

(Ф.И. ребенка, год рождения)

_____, так как _____

(указать причину)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7

к Положению о приеме на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МОУ «СОШ № 66 им. Н.И. Вавилова»

Директору МОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 66 им. Н. И. Вавилова»
Казанцевой М. В.

№ / « _____ » _____ 20__ г.

номер и дата регистрации заявления
приказ № _____

от «__» _____ г.

«Об установлении среднего размера родительской
платы за присмотр и уход за детьми в государственных
и муниципальных образовательных организациях, ре-
ализующих основную общеобразовательную программу
дошкольного образования, находящихся на территории
Саратовской области, на 2020 год»

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 65 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за содержание моего ребенка

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения, группа)

в МОУ «СОШ № 66 имени Н.И. Вавилова» Волжского района г. Саратова _____
(полное наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

в размере _____

(указать размер компенсации части платы: 20/50/70 процентов)

в связи с тем, что мой ребенок является первым (вторым, третьим и т.д.) по очередности рождаемости семье.

Для назначения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком предоставляю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Копия паспорта;
3. Копия СНИЛС родителя;
4. Копия СНИЛС ребенка;
5. Копия титульного листа сберегательной книжки или копия договора (если открыта карта) с указанием счета, фамилией, именем и отчеством владельца счета, открытого в ПАО «Сбербанк России» по Саратовской области;
6. Копию документа, подтверждающий право пользования льготой по Постановлению администрации МО «Город Саратов» от 14.12.17 № 3926;
7. Иные документы (свидетельство о рождении старших детей, свидетельство о заключении или расторжении брака (если фамилии не совпадают), о перемене имени при смене фамилии, имени гражданином и (или) ребенком и т.д.).

« _____ » _____ 2021 года

(дата)

_____ (подпись)

Я, _____ (Ф.И.О.)

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, для начисления и выплаты компенсации специалисту по компенсации части родительской платы.

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы, обязуюсь извещать в течение 7 календарных дней. Предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов.

« _____ » _____ 2021 года

(дата)

_____ (подпись)

Отметка о приеме документа _____ / _____ / _____

воспитатель

дата

подпись